



MINUTA - CREDENCIAMENTO [REF1]

CREDENCIAMENTO XX/XXXX

(Processo Administrativo de chamamento público nº.....)

CREDENCIAMENTO que faz a CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, em virtude do (a).....

(descrever objeto simplificada - apenas palavras-chave)

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, sediada na Avenida Jamel Cecílio, Qd. 50, Lt. 14, Jundiá, Anápolis-GO, inscrita no CNPJ sob o nº 02.756.070/0001-08, neste ato representada pelo(a) Presidente (nome completo), e pelo(a) Procurador(a) Geral (nome completo), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., inscrito(a) na Matrícula Funcional nº, [REF2] tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, torna público, para o conhecimento dos interessados, que procede-se CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de CREDENCIAMENTO de pessoa(s) jurídica(s) legalmente aptas, com fulcro no [art. 74, IV](#) e no [art. 79](#) ambos da Lei 14.133, de 2021.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1 O objeto do presente chamamento público é o credenciamento para (aquisição ou a prestação do serviço de).

1.1.1 O prazo final para o credenciamento será o dia xx de xxxxxxxx de xxxx.



1.2 Os serviços que deverão ser executados pelo(s) credenciado(s) são os dispostos na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [REF3]
1					
2					
3					
...					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO [REF4]

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato]
OU [da emissão da ordem de serviço];

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
(...)

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço:

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:



5.1.5. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[REF5]

Local e prazo da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço [...] [REF6], de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 18h, conforme demanda anunciada por meio de Ordem de Fornecimento.

5.2.1 O serviço deverá ser iniciado em até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, que será emitida pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: [REF7]

5.3.1. [.....];

5.3.2. [.....];

5.3.3. [.....].

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: [REF8]

5.4.1. [.....];

5.4.2. [.....];

5.4.3. [.....].

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021) [REF9]



5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OU

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (___) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.[REF10]

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO [REF11]

3.1 A pessoa jurídica interessada em se credenciar, deverá enviar a proposta de prestação dos serviços, conforme modelo em anexo, ao e-mail diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br, e também a comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

I - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - a declaração de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores

de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.2 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Anápolis.

4.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

4.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...]
- II) Data de publicação no PNCP: [...]
- III) Id do item no PCA: [...]
- IV) Classe/Grupo: [...]
- V) Identificador da Futura Contratação: [...]

5. - CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 A Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente, deverá ser protocolada diretamente no setor de Protocolos ou encaminhada ao e-mail diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br

5.1.1 Em quaisquer dos casos, a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,



mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.2 Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para liquidação e pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item.

5.12. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o ateste pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e, também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

5.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante

5.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

5.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, nos termos do item 5.1.

5.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.[\[REF12\]](#)

Forma de pagamento



5.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[\[REF13\]](#)

5.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento [\[REF14\]](#)

5.26. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

5.27. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

5.28. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

5.28.1. R\$...... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.



5.28.2. (...) [REF15]

5.29. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

5.29.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

5.29.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução. [REF16]

5.30. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

5.31. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

5.32. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

5.33. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado: [REF17]

5.33.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente; [REF18]

5.33.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o [art. 96 da Lei nº 14.133/2021](#), no percentual de ...%. [REF19]



5.34 O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

6. CLÁUSULA SEXTA - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].[REF20]

OU

6.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....[REF21]

OU

6.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [REF22]

6.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[REF23]

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMALIZAÇÃO

7.1 O credenciamento será formalizado mediante instrumento contratual próprio, conforme minuta constante no Anexo X.

7.2 Os contratos pertinentes a este credenciamento vigorarão pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **xx meses**, conforme possibilitado pela [Lei 14.133, de 2021](#), se o(s) [serviços/ fornecimentos] estiverem a contento, sendo os valores corrigidos anualmente pelo índice **xxx** ou outro que vier a substituí-lo.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO



8.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 07/2022 da Câmara Municipal de Anápolis.

Anápolis, [dia] de [mês] de [ano].

Presidente da Câmara Municipal de Anápolis

Procurador da Câmara Municipal de Anápolis

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: [REF24]

1- Gestor dos contratos: Nome completo:

Portaria: xx/xxxx

Matrícula:

2- Nome completo:

Matrícula:



NOTAS EXPLICATIVAS

[REF1] ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA

- 1) O presente modelo de Termo Aditivo procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Havendo a necessidade de modificações no texto proposto, remanesce plenamente possível assim proceder.**
- 2) A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas a diferença é que não são disposições feitas para variar. Por essa razão, **quaisquer modificações nas partes em preto, devem necessariamente ser justificadas nos autos**, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.
- 3) **Os itens deste modelo destacados em vermelho devem ser preenchidos ou adotados pela contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência**, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta do Edital, se for o caso, e minuta de Termo de Referência), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.
- 4) Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas em laranja, estacadas para melhor compreensão da Minuta Contratual, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o contrato real.

[REF2] Nota explicativa 1: O PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos e aprovado pelo Consultor-Geral da União, ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de

licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, “[...] **não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada.** Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o [§1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), exige apenas esse dado”.

Nota Explicativa 2: Caso seja exigida a garantia na modalidade seguro-garantia com cláusula de retomada, já no preâmbulo do contrato deverá ser acrescentada a menção à seguradora, com a respectiva qualificação, que será doravante designada como INTERVENIENTE ANUENTE.

[REF3] **Nota explicativa 1:** Tabela meramente exemplificativa, de modo que devem ser adequados às peculiaridades do caso concreto.

[REF4] **Nota explicativa:** Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.

[REF5] **Nota Explicativa 1:** Recomenda-se que seja inserida data de início e data de fim de cada etapa para que fique clara a ocorrência de eventuais atrasos.

Nota Explicativa 2: Estas previsões são meramente ilustrativas. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada etapa, os subitens devem ser alterados.

Nota Explicativa 3: Havendo a necessidade de especificar as rotinas de trabalho, recomenda-se trazê-las em item específico, sem prejuízo da possibilidade de incluir um anexo com caderno de encargos, especificações técnicas ou

documento análogo em que a forma de trabalho esperada do contratado (para além do já previsto neste instrumento) conste de forma mais detalhada.

[REF6] Nota Explicativa: Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada etapa/fase do serviço. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de prestação do serviço com o competente, deve-se especificar essa obrigação.

[REF7] Nota Explicativa: O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

[REF8] Nota explicativa: Vale lembrar que sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, o contratado terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

[REF9] Nota Explicativa 1: Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual do serviço ou bens empregados em sua execução, de forma complementar à garantia legal, o que pode ser feito mediante a devida fundamentação, a ser exposta neste item do Termo de Referência. Não exigindo, deverá suprimir o item.

[REF10] Nota Explicativa: A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos.

[REF11] Nota explicativa 1: Deve-se disponibilizar modelo de apresentação de proposta conforme exigir o caso concreto.

Nota explicativa 2: Deve-se analisar se o caso concreto exige outros documentos, como habilitação técnica, por exemplo, alvará de funcionamento,

credenciamento em órgão regulador, e etc. Se assim se fizer, o rol deve ser ampliado de forma pertinente.

[REF12] Nota Explicativa: Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado, conforme determinado no artigo 141, § 3º, da Resolução 07, de 2022, da Câmara Municipal de Anápolis.

[REF13] Nota Explicativa: A natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

[REF14] Nota Explicativa 1: Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no [art. 145 da Lei nº 14.133/2021](#).

Nota Explicativa 2: A adoção de pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo a o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, admitido sua adoção somente em situações em que houver sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a prestação do serviço. Nesse caso, deve o processo ser instruído com a competente justificativa, com previsão expressa no edital. O [art. 145, §2º](#), prevê que a Administração poderá exigir garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, devendo o administrador considerar essa possibilidade.

[REF15] Nota Explicativa: Cabe à área técnica ajustar estes itens conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do serviço; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma financeiro do contrato para a antecipação, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de

antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante.

[REF16] Nota Explicativa: A previsão dos itens 7.26 a 7.32 é obrigatória caso seja adotado o pagamento antecipado.

[REF17] Nota Explicativa: A adoção das medidas 7.33.1 e 7.33.2 é facultativa, conforme art. 145, §2º, e deve ser objeto de justificativa, que demonstre a adequação das opções escolhidas, incluindo valores e percentuais respectivos, com a contratação em questão e a antecipação a ser feita, em especial caso se opte por não utilizar quaisquer das medidas abaixo.

O dimensionamento do uso das cautelas facultativas ocorrerá conforme a demanda e as características do contrato a ser firmado, sempre mediante apresentação de justificativa, que deverá abordar o elo entre a situação fática em questão e as garantias eventualmente eleitas.

[REF18] Nota Explicativa: Essa condição só seria factível se houver antecipação de pagamento durante a execução contratual e não só no início do contrato. Se houver utilização dessa cautela, deve haver a previsão dos momentos de comprovação de execução para os fins deste item.

[REF19] Nota Explicativa: Cabe à Administração prever o percentual que seja mais razoável para o caso. Ressalte-se, entretanto, que, no caso de antecipação parcial do pagamento, não se deve exigir a garantia de que trata este item em patamar superior ao valor que for antecipado.

[REF20] Nota Explicativa 1: Pesquisa de Preços - A estimativa de preços deve ser precedida de regular pesquisa, nos moldes do [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#).

Nota Explicativa 2: Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar de anexo ao termo de referência. Caso a Administração opte por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação, também deverá ser preservado o sigilo desse anexo.

Nota Explicativa 3: Utilizar a redação o item 9.1 na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por menor preço, sem caráter sigiloso.

[REF21] Nota Explicativa 1: Utilizar a redação do item 9.2 na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto.

[REF22] Nota Explicativa 1: Utilizar a redação do item 9.3 na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por menor preço e caso a Administração opte por preservar a sua estimativa do valor da contratação. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável **não** poderá ser sigiloso ([art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021](#)).

[REF23] Nota Explicativa 1: Em caso de utilização de matriz de alocação de risco, o custo estimado da contratação deve levar em consideração o conjunto de riscos alocados ao contratado, o que naturalmente implicará elevação no custo da contratação (cf. [art. 22, caput, e art. 103, §3º, ambos da Lei n. 14.133, de 2021](#)).

Nota Explicativa 2: Serviços de Grande Vulto. No caso de serviço cujo valor estimado supere R\$ 216.081.640,00 (conforme [art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021](#), será obrigatória a inclusão de disposição no Termo de Referência indicando os termos da Matriz de Risco a ser aposta no edital ou no contrato, conforme art. 22, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[REF24] Nota Explicativa 1: É recomendável que, além da assinatura do responsável legal do CONTRATANTE e do CONTRATADO, conste a de duas



testemunhas para atender o disposto no [art. 784, III do CPC](#), que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas, caso não haja prejuízo à dinâmica administrativa do instrumento. Vale dispor que, embora o Contrato já seja considerado título executivo extrajudicial pelo Código de Processo Civil de 2015, a recomendação acima é uma verdadeira cautela, que visa evitar eventual discussão judicial e tornar mais eficiente a cobrança dos créditos, se eventualmente for necessária no caso concreto.

Vide: Nota n. 00013, de 2021/DECOR/CGU/AGU e respectivos Despachos de Aprovação - NUP 23282.002192/2019-93.

Nota Explicativa 2: Por padrão, as Portarias de gestão de contratos da Câmara Municipal de Anápolis exigem que o gestor assine as minutas contratuais como testemunha, sendo este um método que visa garantir a ciência efetiva, pelo gestor, de todos os contratos firmados.