

# DICIONÁRIO DE DADOS

A finalidade do presente dicionário de dados é fornecer uma simples explicação dos conceitos utilizados em cada campo da planilha, favorecendo o entendimento e reutilização desses dados.

## Adjudicação

É ato administrativo pelo qual a Administração Pública outorga ao particular vencedor da licitação o objeto descrito no edital do certame. A adjudicação possui uma natureza dupla, quais sejam: (i) Declaratória, uma vez que este ato reconhece a condição de adjudicatário ao vencedor do procedimento licitatório e; (ii) Vinculada, pois o ato determina que a Comissão de Licitação, após a homologação do certame, encerre o procedimento e entregue o objeto ao licitante vencedor.

## Anulação

A anulação ou invalidação dos atos administrativos se dá quando a Administração Pública entende que seus próprios atos estão com algum vício que os tornem ilegais, decidindo-se por afastar a sua aplicabilidade e a produção de efeitos.

## Chamamento Público

Procedimento destinado a selecionar pessoa física, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos para firmar contrato de repasse.

## Contratações Emergenciais

É a dispensa temporária de licitação e aplica-se apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

## Contrato

Documento que registra a compra de produto ou serviço. Para a Lei de Licitações e Contratos é “todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.”

## CNPJ

Número que identifica a empresa. O Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas é mantido junto à Receita Federal do Brasil, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27/12/2018.

## Decreto

É o ato ou resolução emanado de uma autoridade pública de caráter obrigatório com o intuito de assegurar o efetivo cumprimento de uma norma jurídica. É também responsável por reconhecer e regulamentar direitos e obrigações estabelecidas em lei, como exemplo pode-se mencionar os decretos municipais.

## Dispensa de licitação

Contratação direta por meio da qual a administração está desobrigada de realizar procedimento licitatório, sendo adotada nas hipóteses prevista em lei. A Dispensa de licitação serve para desburocratizar o processo licitatório, tornando a contratação mais rápida, pois visa atender necessidades iminentes.

## **Edital de licitação**

É o documento principal para o início do procedimento de licitação. Neste tem-se as especificações das condições e dos requisitos que devem ser cumpridos pelos particulares, a fim de que sejam aptos para participar do procedimento de licitação e de eventual contratação com o Poder Público.

## **Empenho de despesa**

É o primeiro estágio da despesa pública, nos termos da Lei Federal nº 4.320/94. Revela-se como um ato da autoridade competente que cria ao Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição (Art. 58, da Lei nº 4.320/94). É uma garantia ao credor do ente público, por demonstrar que há crédito necessário para honrar o pagamento (liquidação) do compromisso assumido.

## **Entrega Imediata**

Entende-se por “entrega imediata” aquela que ocorrer em até trinta dias a partir do pedido formal de fornecimento feito pela Administração, que deve ocorrer por meio da emissão da nota de empenho, desde que a proposta esteja válida na ocasião da solicitação.

## **Fiscal de contrato**

O fiscal de contrato é a pessoa pertencente aos quadros da Administração Pública formalmente designada para acompanhar a execução do contrato. Tem como atribuição anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e de tomar providências para regular as faltas ou defeitos observados.

## **Homologação**

É o ato emanado da Comissão de Licitação, que após uma análise cuidadosa acerca da existência de irregularidades, atesta a regularidade do procedimento e sua consequente aprovação.

## **Licitação**

Processo pelo qual o Poder Público adquire bens ou serviços destinados à sua manutenção e expansão. São modalidades de licitação: convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão e concurso público. É um processo administrativo, isonômico, na qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível, para a contratação de uma obra, de um serviço, da compra de um produto, locação ou alienação. A licitação não pode acontecer de forma sigilosa, sempre deverá ser pública, respeitando o direito da publicidade, acessível a qualquer cidadão.

## **Liquidação**

É o segundo estágio da despesa pública consistindo na verificação do direito a receber do credor, tendo em vista títulos e documentos comprobatórios (Art. 63 da Lei nº 4.320/64). Essa verificação tem por fim apurar: a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância a pagar; e, a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação (Art. 63, §1º da Lei nº 4.320/64).

## **Modalidade de Licitação**

É a forma como o processo de compra de produtos e serviços públicos será conduzida, levando em conta o valor da compra e as características do objeto que será licitado.

## **Nota de empenho**

É o documento utilizado para registrar as despesas orçamentárias do Poder Público devendo conter as especificações do gasto, a identificação do credor, o valor correspondente à despesa a ser realizada e indicar o valor deduzido da dotação orçamentária (art. 61, da Lei nº 4.320/64).

## **Número de Empenho**

É o número atribuído ao processo de empenho.

## **Objeto do Contrato**

O objeto do contrato deve ser entendido tanto como o conteúdo (programa contratual) quanto como o objetivo (finalidade) da contratação.

## **Portaria**

Ato administrativo emanado pelos chefes de órgãos públicos aos seus subalternos determinando a realização de atos gerais ou especiais, com caráter interno ou externo. Tem como objetiva dar instruções específicas aos seus destinatários.

## **Prazo Contratual**

Prazo em que vigora a contratação.

## **Pregão Eletrônico**

Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, com a utilização de recursos de tecnologia da informação. O oferecimento de propostas e lances é feito exclusivamente pela internet.

## **Prorrogação**

A prorrogação do contrato público estende os efeitos do contrato para além do período convencionado inicialmente, devendo ser autorizada pelo Poder Público.

## **Razão Social**

É o nome de registro de uma empresa, oficializado na Junta Comercial.

## **Receita Pública**

Conjunto de meios financeiros que o Estado e as outras pessoas de direito público auferem, livremente e sem reflexo no seu passivo e podem dispor para custear a produção de seus serviços e executar as tarefas políticas dominantes em cada comunidade. Em sentido restrito, receitas são as entradas que se incorporam ao patrimônio como elemento novo e positivo; em sentido lato, são todas quantias recebidas pelos cofres públicos, denominando-se entradas ou ingressos. Nem todo ingresso constitui receita pública; o produto de uma operação de crédito, por exemplo, é um ingresso, mas não é receita nessa concepção porque, em contraposição à entrada de recursos financeiros, cria uma obrigação no passivo da entidade pública.

## **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**

É uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. A solução é cedida gratuitamente para instituições públicas e permite transferir a gestão de documentos e de processos eletrônicos administrativos para um mesmo ambiente virtual.

### **Termo de Referência**

Documento em que a Administração Pública estabelece as condições ou termos de contratação, especificando os requisitos a serem observados e especificações do objeto. O Termo de Referência servirá de fonte para guiar a aquisição de bens ou a contratação dos serviços.

### **Unidade Gestora**

Unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas. Cada órgão tem a sua U.G., que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos.

### **Unidade Orçamentária**

Entidade da administração direta, inclusive fundo ou órgão autônomo, da administração indireta (autarquia, fundação ou empresa estatal) em cujo nome a lei orçamentária ou crédito adicional consigna, expressamente, dotações com vistas à sua manutenção e à realização de um determinado programa de trabalho. Constituem desdobramentos dos órgãos orçamentários.

### **Valor Empenhado**

Valor empenhado tem relação ao primeiro estágio da despesa orçamentária, sendo o valor que o Estado reservou para efetuar um pagamento planejado.

O empenho ocorre logo após a assinatura do contrato para prestação de serviço público ou fornecimento de um bem ao Poder Público.

### **Valor Liquidado**

Após a liquidação (segundo estágio da despesa orçamentária), o valor referente à execução do serviço é estimado, considerando-o liquidado com esta verificação e autorização para o pagamento.

### **Valor Pago**

É o último estágio da despesa pública. O valor é considerado pago quando o fornecedor, de fato, receber o pagamento do Estado pela emissão de cheque ou ordem bancária em favor do contratado.