

# Aviso de Contratação Direta e anexos

O [aviso de contratação direta](#) deverá ser transcrito no módulo Artefatos Digitais, no tipo “Aviso de Contratação em branco” e inserir manualmente os campos.

Terá como anexos, na maioria das vezes, os seguintes documentos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- Anexo XXX do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo XXX do Termo de Referência - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens (nos casos de dispensa de licitação com contrato)
- Anexo XXX do Termo de Referência - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (nos casos de dispensa de licitação com contrato)
- Anexo XXX do Termo de Referência - Termo de Ciência (nos casos de dispensa de licitação com contrato)
- Anexo XXX do Termo de Referência - Termo de Garantia (nos casos de dispensa de licitação sem contrato, cuja garantia seja superior à vigência da contratação)
- Anexo XXX do Termo de Referência - Termo de Recebimento Provisório (nos casos de dispensa de licitação com contrato)
- Anexo XXX do Termo de Referência - Termo de Recebimento Definitivo (nos casos de dispensa de licitação com contrato)
- ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (nos casos de dispensa de licitação com contrato)

Variações nesses anexos listados acima podem ocorrer e devem ser observadas com atenção ao se numerá-los e ao se referenciá-los.

O Anexo I - TR, com todos os seus anexos, será o que foi produzido (na versão assinada) na etapa TR descrita neste Roteiro.

Os demais possíveis anexos do aviso de contratação direta deverão ser transcritos no módulo Artefatos Digitais, no tipo “Artefato em branco” e inserir manualmente os campos. Para solicitar assinatura, pode-se enviar o e-mail “[Orientações sobre assinatura no Portal de Compras do Governo Federal](#)”.

Após produzidos todos os anexos, devem ser inseridos, na ordem, no aviso de contratação direta, no módulo Artefatos Digitais. Assim, o aviso de contratação direta será concluído e deve ser

assinado. Para solicitar assinatura, pode-se enviar o e-mail “[Orientações sobre assinatura no Portal de Compras do Governo Federal](#)”.

Para inserir no SEI, deve ser criado um documento do tipo “Externo”, sendo o tipo do documento “Edital”, fazendo upload da versão assinada baixada do módulo Artefatos Digitais.

---

Revisão #2

Criado Thu, Jun 6, 2024 2:51 PM por TATIANA SILVEIRA

Atualizado Wed, Jul 24, 2024 12:17 PM por TATIANA SILVEIRA