

TUTORIAL DO AGENTE PÚBLICO

CONTRATAÇÃO E

AVALIAÇÃO DO

FORNECEDOR DE

SERVIÇOS

VERSÃO 2.0 - MARÇO|25

Após a seleção do fornecedor, o órgão público ou entidade deverá comunicá-lo para efetivar a contratação e definir o cronograma de prestação do serviço.

Essa etapa não acontece na plataforma e deve respeitar todas as regras definidas no momento em que a oportunidade foi divulgada no Contrata+Brasil.

Nesse tutorial vamos orientá-los sobre como efetivar a contratação realizada na plataforma Contrata+Brasil e a avaliação do fornecedor.

► **Passo 1 - Contratação** - Recomendamos a formalização da contratação por **ordem de serviço** ou **empenho com força de contrato**, tendo em vista ser uma situação de pronta-entrega e, portanto, condizente com o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

▶ **Passo 2 - Prestação do serviço** - Após a prestação do serviço, o fornecedor deverá emitir a nota fiscal referente ao serviço prestado e enviá-la para o órgão público ou entidade contratante, que realizará o pagamento na forma e prazo informados na descrição da oportunidade.

▶ **Passo 3 - Avaliação do fornecedor** - Após o pagamento, o órgão público ou entidade deverá avaliar o fornecedor.



Caso tenha dúvidas ou precise de suporte, a Central de Atendimento do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) está disponível pelo **Portal de Serviços** ou pelo telefone 0800 978 9001, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.