



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72, DE 27 FEVEREIRO DE 2024

**Institui no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC) o regime jurídico da Lei n. 14.133/2021 para estabelecer a aplicação de suas regras e procedimentos às contratações realizadas mediante procedimento licitatório, sem prejuízo da observância de todos os demais dispositivos previstos nessa norma em relação a tais procedimentos.**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 19 do Regimento Interno,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário e na Resolução CNJ n. 468, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

**CONSIDERANDO** as regras da Resolução TSE n. 23.702, de 9 de junho de 2022, que dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral, atualizada com os termos da Lei n. 14.133/2021;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a partir do dia 1º de janeiro de 2024 a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, estará revogada pelo comando exposto do inciso II do art. 193 da Lei n. 14.133, de 2021, marco a partir do qual todas as contratações públicas deverão observar o novo regime jurídico instituído pela Lei n. 14.133/2021,

### **R E S O L V E :**

**Art. 1º** Instituir, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), o regime jurídico da Lei n. 14.133/2021, para estabelecer a aplicação de suas regras e procedimentos às contratações realizadas mediante procedimento licitatório, sem prejuízo da observância de todos os demais dispositivos previstos nessa norma em relação a tais procedimentos.

### **CAPÍTULO I**

#### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 2º** As regras estabelecidas neste normativo deverão ser observadas pelas unidades do TRE-AC quando da realização de contratações mediante as modalidades licitatórias disciplinadas pelo regime jurídico da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 3º** Para fins de enquadramento dos bens objetos das contratações, exigido pelo § 1º do art. 20 da Lei n. 14.133/2021, são adotadas os seguintes critérios e definições:

I - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem.

II - bem de consumo de luxo: bem de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas ordinárias das unidades do Tribunal, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum;

III - bem de consumo de qualidade comum: bem de consumo que serve a um ou mais usos, apto a suprir as demandas das unidades deste Tribunal, compatível com a finalidade a que se destina, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais existentes no mercado;

IV - o agente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso II do caput do art. 3º:

- a) relatividade cultural: distinta percepção sobre o bem, em função da cultura local, desde que haja impacto em seu preço;
- b) relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;
- c) relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- i - evolução tecnológica;
- ii - tendências sociais;

- iii - alterações de disponibilidade no mercado;
- iv - modificações no processo de suprimento logístico; e

V - relatividade institucional: variáveis inerentes aos objetivos institucionais das unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, devido às peculiaridades e às necessidades de sua atividade finalística.

VI - não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso II do caput do art. 3º:

- a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
- b) tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão.

VII - é vedada a inclusão de bens de luxo no Plano de Contratações Anual (PCA);

VIII - é vedada a contratação de bens de luxo, nos termos do caput do art. 20, da Lei n. 14.133/2021.

Parágrafo único. Os critérios e definições adotados neste artigo serão adequados à eventual regulamentação superveniente expedida pelo Conselho Nacional de Justiça ou pelo Tribunal Superior Eleitoral, de observância obrigatória por este Regional.

## **CAPÍTULO II** **Do Planejamento**

**Art. 4º** A fase preparatória do processo licitatório, caracterizada pelo planejamento, deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei n. 14.133/2021, sempre que elaborado, com as leis orçamentárias e será composto pelos seguintes documentos, quando não dispensados parcialmente na forma regulada por esta instrução normativa:

I - Documento de Formalização da Demanda (DFD)/Formulário pra Pedido de Aquisição/Contratação (FPCA);

II - Formulário de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (FIEPC);

III - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

IV - Plano de Gestão de Riscos (PGR);

V - Estimativa da Despesa (ED), a ser apurada por meio de pesquisa de preços e registrada na Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (ICVEC);

VI - Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);

VII - Indicação e ciência do fiscal e da Seção de Gestão de Contratos (SGEC).

§ 1º O planejamento das contratações compete às unidades demandantes e, quando houver designação, às equipes de planejamento das contratações, às quais incumbe a elaboração dos documentos indicados no caput.

§ 2º A elaboração dos documentos previstos nos incisos I, III, IV, V e VI do caput é obrigatória para todas as contratações disciplinadas por esta instrução normativa.

§ 3º A elaboração dos documentos previstos nos incisos II e VII do caput é facultativa, podendo o titular da unidade demandante se manifestar pela desnecessidade de sua adoção, registrada obrigatoriamente no Documento de Formalização da Demanda (DFD), por meio de justificativa que considerem os aspectos, tais como, a pequena complexidade da contratação, a singeleza das obrigações, a entrega imediata do bem, baixos riscos a serem geridos nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e da gestão e fiscalização do contrato, o que pode ser verificado também a partir da experiência da Administração em contratações anteriores.

§ 4º O planejamento da contratação poderá, a critério da unidade demandante ou da equipe designada, conter outros documentos considerados necessários à instrução processual.

§ 5º O gestor da unidade demandante deverá, como condição para o encaminhamento do processo à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF), manifestar expressa concordância com os termos da contratação proposta.

### **Seção I**

#### **Do Documento de Formalização da Demanda (DFD)/Formulário para Pedido de Aquisição/Contratação (FPCA)**

**Art. 5º** O Documento de Formalização da Demanda (DFD)/Formulário pra Pedido de Aquisição/Contratação (FPCA) é o documento que dá origem ao processo de contratação e contém o detalhamento da necessidade do objeto.

§ 1º O DFD/FPCA será elaborado conforme modelo constante no Anexo I desta instrução normativa, e deverá conter:

I - identificação da unidade solicitante e demandante;

II - descrição do objeto a ser contratado;

III - justificativa da necessidade da contratação;

IV - quantidade a ser contratada, com a demonstração da memória de cálculo, quando for o caso;

V - previsão da data em que deve ser entregue o bem ou iniciada a prestação dos serviços, quando for o caso;

VI - alinhamento com o Planejamento Estratégico;

VII - informação da unidade demandante sobre a necessidade de:

a) instituir equipe de planejamento da contratação, inclusive com indicação de seus membros em documento próprio para designação pelo titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF);

b) instituir equipe de fiscalização do contrato, com indicação de seus membros em documento próprio quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);

§ 2º O DFD/FPCA também será utilizado para os pedidos de ingresso em Intenção de Registro de Preço (IRP).

§ 3º Compete à unidade demandante a elaboração do DFD/FPCA.

### **Seção II**

#### **Da Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação**

**Art. 6º** A indicação de equipe de planejamento da contratação será efetivada no formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa, e designada por meio de despacho do titular da SAOF.

§ 1º O planejamento das contratações será conduzido por apenas um servidor, a critério da unidade demandante, observada as regras descritas no § 3º do art. 4º desta norma.

§ 2º O titular da SAOF, caso assim entenda, poderá designar equipe de planejamento da contratação inicialmente não indicada, ouvindo, sempre que possível, a unidade demandante.

**Art. 7º** A equipe de planejamento deverá ser composta por, no mínimo, 3 servidores, sendo obrigatória a participação de um representante da unidade demandante.

Parágrafo único. Os integrantes da equipe de planejamento serão responsáveis pela condução dos estudos necessários à contratação do objeto, e deverão assinar os seguintes documentos:

I - Formulário de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - Estudo Técnico Preliminar;

III - Plano de Gestão de Riscos;

IV - Termo de Referência ou Projeto Básico.

### **Seção III Do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

**Art. 8º** O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo obrigatório da primeira etapa do planejamento de uma contratação por meio de licitação ou adesão a um procedimento de registro de preços, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O ETP será elaborado conforme modelo constante no Anexo III deste normativo, e deverá conter:

I - identificação da unidade demandante e solicitante, se houver;

II - descrição do objeto a ser contratado, inclusive se a contratação será processada por meio de sistema de registro de preços;

III - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

IV - alinhamento com o planejamento estratégico do Tribunal;

V - previsão no Plano de Contratações Anual ou, quando não tiver, a devida justificativa;

VI - informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores, incidentes e lições aprendidas e contratações correlatas e/ou interdependentes, se houver;

VII - requisitos da contratação, indicando aqueles indispensáveis;

VIII - levantamento de mercado, que consiste na descrição das consultas e estudos realizados e na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, inclusive quanto à adesão em ata de registro de preços;

IX - descrição da solução como um todo, inclusive quanto à eventual vantajosidade de adesão à ata de registro de preços;

X - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte;

XI - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

XII - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, de acordo com o modelo padronizado do Anexo V ou Anexo VI - Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (ICVEC);

XIII - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XIV - caracterização de serviços ou fornecimentos contínuos, se for o caso;

XV - providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual, se for o caso;

XVI - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras;

XVII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º Caso o ETP não contemple algum elemento descrito no parágrafo anterior, não sendo ele prejudicado, deverão ser apresentadas as devidas justificativas.

§ 3º Caberá à unidade demandante ou, sendo designada, à equipe de planejamento da contratação, a elaboração do ETP.

§ 4º Poderá a unidade demandante, no intuito de buscar interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais, promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações e das obrigações da futura contratada, o que deve se dar por meio de audiências e consultas públicas (art. 21, Lei n. 14.133/2021).

### **Seção IV Do Plano de Gestão de Riscos**

**Art. 9º** O Plano de Gestão de Riscos é o documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam a contratação e as ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

§ 1º O Plano de Gestão de Riscos será elaborado conforme o modelo do Anexo IV desta norma, observando o disposto na Norma de Gestão de Riscos do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (Resolução TRE-AC n. 1.722/2017 e Resolução TRE-AC n. 1.727/2018), e deverá conter:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade das fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados esperados com a contratação, com a avaliação dos riscos identificados, mensurando a probabilidade de ocorrência e o impacto resultante de cada risco;

II - tratamento dos riscos por meio da definição de ações preventivas e de contingência para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

III - definição dos responsáveis pelas ações preventivas e de contingência.

§ 2º A eventual adesão em ata de registro de preços não dispensa a elaboração do Plano de Gestão de Riscos para as fases de planejamento da contratação e execução do contrato.

§ 3º Caberá à unidade demandante ou, sendo designada, à equipe de planejamento da contratação, a elaboração do Plano de Gestão de Riscos.

## **Seção V** **Da Pesquisa de preços - estimativa da despesa**

**Art. 10.** Os critérios e procedimentos aplicados na realização de pesquisa de preços observarão o disposto no artigo 23 da Lei n. 14.133/2021 e as regras contidas na Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (ICVEC), Anexos V e VI desta instrução normativa, inclusive para demonstração da vantajosidade para a adesão em atas de registro de preços.

**Art. 11.** Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com fornecedores, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de cotações formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - juntada no processo da contratação da comprovação do envio a todos os fornecedores, mesmo daqueles que foram consultados e não enviaram cotações.

**Art. 12.** Para contratações com cessão de mão de obra, o valor estimado dos serviços e materiais deverá ser elaborado em planilhas de custos e formação de preços baseadas em convenção coletiva ou dissídio trabalhista e em custos de mercado.

**Art. 13.** As contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação também observarão, quanto à estimativa dos preços, o Anexo V desta instrução normativa.

**Art. 14.** As contratações de obras e serviços de engenharia observarão, quanto à estimativa dos preços, as regras do Anexo VI desta instrução normativa.

**Art. 15.** Tratando-se de bens ou serviços para os quais, de forma justificada no processo, não foi possível estimar os preços com os parâmetros definidos nos Anexos V e VI desta instrução normativa, poderá a unidade simplificar sua estimativa inicial por outros meios idôneos, entre eles:

I - último valor contratado pelo órgão, atualizado até a data da estimativa pelo critério previsto no contrato; não havendo, pelo índice setorial específico aplicável e, na falta deste, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II - pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo, devendo ser observadas nessa pesquisa as regras do Caderno de Logística para Pesquisa de Preços editado pelos órgãos competentes do Poder Executivo Federal;

III - consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone. Neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.

**Art. 16.** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

**Art. 17.** Compete à unidade demandante ou, quando designada, à equipe de planejamento da contratação, a elaboração da pesquisa de preços, inclusive as planilhas de custos, quando cabível.

## **Seção VI** **Do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB)**

**Art. 18.** O Termo de Referência (TR) é o documento elaborado a partir dos estudos realizados na fase de planejamento e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

§ 1º O TR será elaborado conforme modelo constante nos Anexos VIII (TR para compras) e IX (TR para serviços) deste normativo, e deverá conter:

I - definição do objeto, incluindo o detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução, com a indicação dos quantitativos;

II - fundamentação da contratação com a referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes;

III - informação sobre a previsão no Plano de Contratações Anual ou, quando não tiver, a devida justificativa e possibilidade de adoção do sistema de registro de preços;

IV - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

V - requisitos da contratação;

VI - critérios de sustentabilidade;

VII - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser informado o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

VIII - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

IX - critérios de medição e de pagamento;

X - forma e critério de seleção do fornecedor;

XI - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento próprio na forma deste normativo, inclusive com o critério de reajuste dos preços contratados;

XII - independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021);

XIII - adequação orçamentária, com indicação da fonte orçamentária ou, tratando de SRP, do enquadramento orçamentário da despesa pretendida;

XIV - sanções aplicáveis.

§ 2º. Não será exigido o TR nas adesões em atas de registro de preços.

**Art. 19.** Para as contratações de obras deverá ser elaborado Projeto Básico (PB), contendo os elementos constantes no termo de referência, no que couber, além dos demais requisitos necessários para definir e dimensionar o objeto, conforme previsto nos incisos XXV e XXVI do artigo 6º da Lei n. 14.133/2021.

**Art. 20.** Para as contratações de serviços de engenharia deverá ser elaborado TR ou PB, de acordo com as características do objeto analisadas na fase de planejamento da contratação.

**Art. 21.** Cabe à unidade demandante ou à equipe de planejamento da contratação, quando houver, a elaboração do TR ou do PB.

Parágrafo único. A minuta do contrato, elaborada pela unidade competente, integrará os documentos da fase de planejamento da contratação, exceto nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e das quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, hipóteses em que a Administração poderá substituí-la por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

## Seção VII

### Da Indicação e Ciência de Equipe de Gestão e Fiscalização de Contrato

**Art. 22.** Na fase de planejamento da contratação, a unidade demandante ou a equipe de planejamento deverá indicar o fiscal ou fiscais do contrato, bem como seus substitutos, observando, para a escolha, sempre que possível, o princípio da segregação de funções, a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º Caso não seja possível observar inteiramente o princípio da segregação de funções, em razão principalmente da inexistência de outros servidores com o conhecimento do objeto especificado, a unidade demandante ou a equipe de planejamento deverá apresentar a devida justificativa.

§ 2º Como condição para o exercício da função, antes da formalização do ato de designação, os gestores e os fiscais, assim como os seus substitutos, deverão ser expressamente cientificados sobre a indicação e as respectivas atribuições.

**Art. 23.** A designação de que trata o caput do artigo 22 é da competência da autoridade administrativa responsável pela aprovação dos documentos da fase de planejamento, e a formalização ocorrerá por meio da indicação no termo de referência e de inserção de cláusula no contrato celebrado para execução do objeto.

§ 1º Caberá à unidade demandante ou à equipe de planejamento:

I - a escolha do modelo de fiscalização mais adequado à natureza e à complexidade do objeto a ser contratado, optando-se pela figura do fiscal, fiscal e gestor ou equipe de fiscalização.

II - a indicação da necessidade de contratação de terceiros (empresa ou pessoa física) para auxiliar a fiscalização do contrato (art. 117, § 44º, da Lei n. 14.133/2021).

§ 2º Em função das peculiaridades do objeto contratado, principalmente quanto ao aspecto de sua baixa complexidade, poderá a unidade indicar um único servidor que acumulará as atribuições de gestor e fiscal do contato.

§ 3º O formulário de que trata o caput será juntado ao processo da contratação mediante assinatura eletrônica dos servidores designados.

§ 4º Excepcionalmente, na impossibilidade de o servidor designado realizar assinatura eletrônica, ela poderá ser substituída por e-mail de ciência da designação, enviado pelo endereço eletrônico institucional do servidor.

**Art. 24.** Os gestores e fiscais de contratos e seus respectivos substitutos serão representantes da Administração, designados na forma do artigo anterior desta norma, e deverão preencher os requisitos listados no seu art. 47, § 2º.

§ 1º A presença dos requisitos estabelecidos neste artigo deverá ser aferida na oportunidade da indicação dos servidores para ocupação das respectivas funções.

§ 2º A aferição dos requisitos referidos no caput deste artigo compete ao titular da unidade responsável pela

elaboração do formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VII deste normativo.

§ 3º Na indicação de servidor, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 4º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverá ser evidenciada no estudo técnico preliminar e ser sanada, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei n. 14.133/2021.

§ 5º A designação do gestor de contrato deverá recair, preferencialmente, sobre o titular da unidade demandante da contratação, o titular da unidade técnica especializada, ou sobre servidor que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato, caso não seja de competência da Seção de Gestão de Contratos (SGEC);

§ 6º Excepcionalmente, a critério da Administração, a gestão do contrato poderá ser exercida por unidade do TRE-AC expressamente designada.

§ 7º Na hipótese do § 6º deste artigo, a responsabilidade pela gestão contratual recairá sobre o titular da unidade ou seu substituto legal, salvo disposição expressa da Administração em sentido diverso, respeitado o limite estabelecido no § 3º deste artigo.

§ 8º Os substitutos designados atuarão nas ausências e impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

**Art. 25.** O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, salvo por impedimento legal ou funcional, cabendo a este, contudo, expor ao superior hierárquico eventuais deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata a parte final do caput, caberá à unidade demandante ou à equipe de planejamento providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**Art. 26.** Para as contratações de serviços sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, é obrigatória a designação de equipe de fiscalização composta pelo gestor do contrato, pelos fiscais técnico e administrativo e pelos seus respectivos substitutos, observado o disposto no artigo 22 desta norma.

Parágrafo único. Quando a execução do contrato ocorrer concomitantemente em unidades distintas do Tribunal, localizadas na Capital ou nas cidades do interior, a fiscalização dos aspectos técnicos ou administrativos poderá ser realizada por fiscais setoriais designados pelas próprias unidades, conforme análise da unidade demandante.

**Art. 27.** Na fase de execução do contrato, havendo necessidade de substituição de gestor ou fiscal designado, e atendidos os requisitos desta norma, a alteração será formalizada mediante registro no processo da contratação, por meio de pedido da unidade demandante ou da equipe de planejamento e deliberação do SAOF.

**Art. 28.** O responsável pela demanda ou a equipe de planejamento deverá indicar a eventual necessidade de contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes à atribuição, devendo, nessa hipótese, observar as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### **CAPÍTULO III Dos Instrumentos Auxiliares**

**Art. 29.** São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações, na forma da Lei n. 14.133/2021:

I - Credenciamento;

II - Pré-Qualificação;

III - Procedimento de Manifestação de Interesse;

IV - Sistema de Registro de Preços;

V - Registro Cadastral.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão aos critérios definidos nesta instrução.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do caput deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

#### **Seção I Do Credenciamento**

**Art. 30.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento observarão as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses

dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

## **Seção II Da Pré-Qualificação**

**Art. 31.** A pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo para selecionar previamente:

I - licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;

II - bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

§ 1º Na pré-qualificação observar-se-á o seguinte:

I - quando aberta a licitantes, poderão ser dispensados os documentos que já constarem do registro cadastral;

II - quando aberta a bens, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.

§ 2º O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados.

§ 3º Quanto ao procedimento de pré-qualificação, constarão do edital:

I - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

II - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento.

§ 4º A apresentação de documentos far-se-á perante órgão ou comissão indicada pela Administração, que deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

§ 5º Os bens e os serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração.

§ 6º A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

§ 7º A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos ou de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

§ 8º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§ 9º Os licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados e mantidos à disposição do público.

§ 10. A licitação que se seguir ao procedimento da pré-qualificação poderá ser restrita a licitantes ou bens pré-qualificados.

## **Seção III Do procedimento de manifestação de interesse**

**Art. 32.** A Administração poderá solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

Parágrafo único. Na adoção desse procedimento serão observadas as regras da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, o disposto no Decreto Federal n. 8.248, de 2 de abril de 2015 ou outro regulamento no âmbito federal que venha a dispor sobre a matéria.

## **Seção IV Do Sistema de Registro de Preços**

**Art. 33.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 34.** O SRP poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos nesta instrução;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

**Art. 35.** O TR ou PB para registro de preços observará as regras gerais da Lei n. 14.133/2021 e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo.

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência ou no projeto básico, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da proposta na licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no termo de referência ou no projeto básico.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei n. 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

**Art. 36.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**Art. 37.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**Art. 38.** O TR ou o PB deverá registrar o procedimento público de intenção de registro de preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º. O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o TRE-AC for o único contratante.

§ 2º. Na condição de participante deverá a unidade demandante ou a equipe de planejamento da contratação, além dos demais documentos da fase de planejamento, inclusive TR ou PB, se necessário:

I - informar se pretende ingressar em compra centralizada, nacional ou IRP;

II - estimar o preço do objeto pretendido, por meio do preenchimento da ICVEC, salvo para ingresso em IRP;

§ 3º Tratando-se de compra centralizada ou nacional, sendo autorizada pela autoridade, serão encaminhados ao órgão gerenciador:

I - as especificações do item ou o termo de referência ou projeto básico com as regras da contratação, caso hajam;

a) a estimativa de consumo;

b) o local de entrega.

§ 4º Tratando-se de ingresso em IRP:

I - preliminarmente a unidade demandante, deverá:

a) abrir o processo no Sistema SEI e juntar o extrato da IRP pretendida;

b) redigir o DFD com o pedido de ingresso no IRP ao titular da SAOF;

II - sendo deferido o ingresso pelo Secretário da SAOF, registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico com as regras da contratação, caso haja;

b) da estimativa de consumo;

c) do local de entrega.

§ 5º Na condição de participante, em todas as modalidades de participação:

I - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, em atividades relacionadas ao seu objeto no certame ou nos atos decorrentes, tal como na assinatura da ata;

II - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou entidade gerenciadora, acompanhada das informações referidas nas alíneas do inciso anterior e da respectiva pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

III - manifestar para o órgão ou entidade gerenciadora, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

IV- tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

V - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VI - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo particular signatário e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

VII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora, e registrar no SICAF;

VIII - prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade.

§ 6º Concluído o certame para formação de SRP com participação do TRE-AC, em qualquer das modalidades, a unidade demandante deverá:

I - instruir o processo com os documentos relacionados no art. 39 desta norma;

II - redigir o ETP, Plano de Gestão de Riscos e, se necessário, os demais documentos da fase de planejamento;

III - solicitar autorização para a contratação, oportunidade em que deverá informar a disponibilidade orçamentária para o custeio da despesa.

§ 7º A partir da autorização da autoridade, o processo seguirá o trâmite similar às adesões em atas de registros de preços.

**Art. 39.** Se não participou do procedimento previsto no caput do artigo anterior, o TRE-AC poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participante, nessa hipótese instruirá o processo com os seguintes elementos específicos:

I - informar, obrigatoriamente no ETP, a opção pelo processamento da contratação por meio de adesão, registrando, ainda, a inexistência de adjudicatário ou contratado no TRE-AC para fornecer o mesmo objeto ou, havendo, a justificativa para não lhe ser conferida a preferência ou a ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo que se pretende contratar;

II - justificar a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

III - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n. 14.133/2021;

IV - juntar ao processo:

a) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor;

b) os atos que regem a contratação no órgão gerenciador: cópia da ata de registro de preços e comprovação de sua vigência; cópia do edital - e anexos, se houver - que estabelece as obrigações da futura contratada.

§ 1º É vedado a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

§ 2º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **Seção V Do Registro Cadastral**

**Art. 40.** O TRE-AC utilizará o sistema de registro cadastral unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, na forma disposta em regulamento federal e nos termos da Lei n. 14.133/2021.

## **CAPÍTULO IV Da Seleção do Fornecedor**

**Art. 41.** A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento, à Secretaria de Administração, Orçamentos e Finanças, do processo de contratação devidamente instruído com os documentos elaborados na fase de planejamento, e encerra-se com a homologação do certame.

**Art. 42.** Ao final da fase de seleção do fornecedor, o processo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - indicação da fundamentação legal;

II - comprovação de que o contratado atende os requisitos de habilitação e qualificação;

III - análise dos elementos da contratação elaborados na fase de planejamento, incluindo justificativa, pesquisa de preços, requisitos técnicos, dentre outros;

IV - análise dos elementos da contratação elaborados na fase de planejamento pela SLC, da COMAP, com manifestação por sua regularidade;

V - parecer jurídico que demonstre o atendimento dos requisitos legais exigidos para a contratação, quando não dispensado;

VI - autorização do ordenador de despesas, contendo a indicação da compatibilidade entre a previsão de recursos

orçamentários e o compromisso a ser assumido, exceto quando da formação de sistema de registro de preços;

VII - autorização da autoridade competente;

VIII - nota de empenho da despesa ou instrumento de contrato, quando for o caso;

IX - comprovante de publicidade da contratação.

Parágrafo único. É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, conforme avaliação da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças, ou da Diretoria-Geral ou da Presidência, que deverá considerar pequeno valor e/ou complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou, ainda, a utilização de minutas de instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico (§5º do art. 53 da Lei n. 14.133/2021), exceto nos casos em que demandarem análise jurídica em razão de dúvidas acerca da legalidade da contratação.

**Art. 43.** A Presidência do Tribunal é a unidade com competência para autorizar as contratações no âmbito do TRE-AC, podendo haver delegação ao Diretor-Geral e ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças.

### **Seção I Do processo de licitação**

**Art. 44.** O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - adjudicação e homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, a Administração licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 4º Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, como condição de validade e eficácia, os licitantes deverão praticar seus atos em formato eletrônico.

§ 5º Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§ 6º A Administração poderá exigir certificação por organização independente acreditada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) como condição para aceitação de:

I - estudos, anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos;

II - conclusão de fases ou de objetos de contratos;

III - material e corpo técnico apresentados por empresa para fins de habilitação.

**Art. 45.** A publicidade do edital de licitação da contratação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, bem como em jornal diário de grande circulação.

§ 2º Será realizada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos no sítio eletrônico oficial do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 3º Após a homologação do processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e a critério da autoridade administrativa, também no sítio oficial referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

**Art. 46.** A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo Federal.

Parágrafo único. O Edital da licitação será elaborado pela Seção de Compras, Licitações e Contratos.

### **CAPÍTULO V Das Funções Essenciais**

**Art. 47.** Para os fins do disposto no caput do art. 7º da Lei n. 14.133/2021 e no art. 27 da Resolução CNJ n. 347, de 13 de outubro de 2020, consideram-se agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do processo de contratações do TRE-AC:

I - gestores e servidores que atuam nas seguintes unidades:

a) Diretoria-Geral do Tribunal - DG;

b) Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SAOF;

c) Coordenadoria de Material e Patrimônio - COMAP;

d) Seção de Compras, Licitações e Contratos - SLC;

- e) Seção de Gestão de Contratos - SGEC;
- f) Assessoria de Governança e Planejamento da SAOF - ASGOVSAOF;
- g) Assessoria Jurídica - ASJUR;
- h) Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - COCIN;

II - unidades demandantes e equipes de planejamento da contratação.

III - agentes de contratação, integrantes da equipe de apoio e os membros de comissão de contratação.

IV - gestores e fiscais de contrato.

§ 1º O modelo de gestão por competências para o desempenho das funções essenciais do processo de contratações, alinhado ao modelo institucional do TRE-AC, será detalhado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP.

§ 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto no caput deste artigo deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidores efetivos dos quadros da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação, na forma prevista nesta norma;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitante ou contratado habitual da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 3º Em relação aos gestores e servidores, a presença dos requisitos estabelecidos neste artigo deverá ser aferida na oportunidade da instauração dos processos administrativos para ocupação das respectivas funções.

**Art. 48.** Nos termos do § 3º do art. 8º e do § 3º do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, os agentes públicos de que tratam os incisos I a IV do caput do art. 47 desta norma poderão solicitar subsídios e análises à Assessoria Jurídica para a resolução de aspectos que necessitem de análise jurídica, e tratando-se de outros temas, das demais unidades especializadas deste Tribunal, devendo para tanto formular as solicitações de modo objetivo e adequado às competências institucionais das respectivas unidades.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, os agentes públicos devem avaliar as manifestações das unidades referidas caput deste artigo para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada, observado o disposto no inciso VII e no § 1º do caput do art. 50 da Lei n. 9.784 de 29 de janeiro de 1999.

**Art. 49.** Nos termos da Resolução CNJ n. 309, de 11 de março de 2020, caberá à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria prestar aconselhamento e assessoramento com o propósito de aperfeiçoar processos de governança contribuindo para o esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas, sem que o auditor interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

Parágrafo único. A Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão atuará como o propósito de aperfeiçoar os processos de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos das contratações.

## **Seção I Do Agente de contratação**

**Art. 50.** Atuarão como agentes de contratação:

I - servidores integrantes do quadro de pessoal efetivo da Administração Pública designados em portaria específica para atuar na fase de seleção do fornecedor, aos quais compete:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos relativos ao edital e aos seus anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- c) - coordenar a sessão pública;
- d) - verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) - encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) - indicar o vencedor do certame;
- h) - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) - encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à Assessoria Jurídica para emissão de parecer e posterior deliberação da autoridade superior para adjudicação e homologação;
- j) - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021, observados os requisitos definidos em regulamento próprio deste Tribunal.

II - poderão ser designadas em caráter permanente ou especial, Comissões de Contratação, às quais competem receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 1º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 2º O agente de contratação que atuar na fase externa da licitação, em observância à segregação de funções, deve eximir-se, na fase preparatória, da elaboração de estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço.

§ 3º Caso não seja possível observar inteiramente o princípio da segregação de funções, em razão principalmente da inexistência de outros servidores com o conhecimento do objeto especificado, o fato deverá ser devidamente justificado no processo.

## **Seção II Da Equipe de Apoio**

**Art. 51.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

### **Seção III Da Comissão de Contratação**

**Art. 52.** Cabe à comissão de contratação, integrada por servidores que atendam aos requisitos de designação previstos na Lei n. 14.133/2021:

I - substituir, a critério da autoridade administrativa, o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade de diálogo competitivo;

Parágrafo único. A Administração poderá designar Comissão Especial de Contratação em função do elevado valor da contratação ou de outros aspectos relevantes que a recomende.

### **Seção IV Da Gestão e Fiscalização**

**Art. 53.** As atividades de gestão e de fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato, realizada por um único servidor ou equipe de gestão: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;

III - fiscalização administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplimento;

IV - fiscalização setorial: acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

**Art. 54.** As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades, sem comprometimento, em razão do volume de trabalho, do desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**Art. 55.** Cabe à equipe de gestão ou ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial de que dispõem os incisos II, III e IV do art. 53 desta norma;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e o pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda à finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 53 desta norma;

VI - constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção de estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico de novas contratações;

VII - coordenar a elaboração do relatório de riscos e suas atualizações durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos ou setoriais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestação de cumprimento de obrigações;

IX - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou unidade com competência para tal;

X - coordenar a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

**Art. 56.** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando providências para regularização das faltas ou defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada na execução do contrato, determinando prazo para correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após a atestação, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo ou setorial de que trata o inciso VII do art. 55 desta norma;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado de que trata o inciso VIII do art. 55 desta norma;

X - contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

**Art. 57.** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, bem como acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na forma da legislação aplicável;

IV - atuar tempestivamente em eventual descumprimento de obrigações contratuais, informando o gestor do contrato para providências cabíveis quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico ou setorial de que trata o inciso VII do art. 55 desta norma;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado de que trata o inciso VIII do art. 55 desta norma;

VII - contribuir para a elaboração do Plano de Fiscalização do Contrato, quando cabível.

**Art. 58.** Cabem ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, as atribuições de que tratam os arts. 56 e 57 desta norma, no que couber.

**Art. 59.** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relacionados à fase de gestão e fiscalização da contratação serão organizados em processo de fiscalização específico vinculado ao processo principal em que ocorreu a contratação.

§ 1º O fiscal do contrato juntará no processo de que trata o caput todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º As situações que ultrapassem a competência do gestor ou fiscal do contrato devem ser submetidas à deliberação superior, em tempo hábil, para adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em contratações cujo volume de documentos relacionados à fase de gestão e fiscalização seja reduzido, a critério desses agentes, a referida documentação poderá ser juntada no próprio processo da contratação.

**Art. 60.** As decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser exaradas pelo gestor do contrato ou por autoridade superior, nos limites de suas competências, em até 1 (um) mês, contado da instrução do requerimento (Parágrafo único do art. 123, Lei n. 14.133/2021).

## Seção V

### Da Comissão de Responsabilização - art. 158 da lei n. 14.133/2021

**Art. 61.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n. 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de quinze dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**Art. 62.** A comissão a que se refere o artigo anterior será composta por 3 servidores estáveis, designados em caráter permanente pela Diretoria-Geral.

Parágrafo único. Os agentes de contratação que atuaram no certame e os fiscais do contrato não serão designados para a comissão, devendo ser ouvidos, se necessário, por meio de manifestação escrita que será juntada no processo.

**Art. 63.** Na instrução inicial do procedimento relativo à aplicação das penalidades o gestor do contrato deverá elaborar relatório no qual deverá comprovar o não atendimento das cláusulas ou condições pactuadas, indicar as penalidades específicas que deverão ser impostas e o dispositivo contratual violado, bem como apresentar documentos que demonstrem as providências tomadas para exigir o fiel cumprimento do contrato, submetendo-o à apreciação da comissão.

§ 1º A intimação do responsável para apresentação de defesa prévia poderá ser feita por qualquer meio admitido em direito, inclusive por via eletrônica, por meio de aplicativo de mensagens ou qualquer outro método de notificação previsto no contrato firmado pelas partes.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º Ao recomendar a aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União e de declaração de inidoneidade, a comissão deverá, conforme o caso, demonstrar os prejuízos derivados da conduta da licitante/contratada ou atestar a ausência de prejuízos financeiros ao TRE-AC.

§ 5º Caso recomende a aplicação da penalidade declaração de inidoneidade, a comissão deverá enviar o processo para análise da Assessoria Jurídica.

**Art. 64.** Compete:

I - ao Presidente do TRE-AC a aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade;

II - ao Diretor-Geral da Secretaria do TRE-AC a aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar.

## **CAPÍTULO VI** **Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 65.** Os processos licitatórios que tenham os editais publicados até 30 de dezembro de 2023, sob a égide das Leis n. 8.666/1993 e n. 10.520/2022, inclusive as licitações para registro de preços reguladas pelo Decreto Federal n. 7.892/2013, permanecem por elas regidas, assim como os contratos respectivos e seus aditamentos durante toda a sua vigência (art. 190 da Lei n. 14.133/2021 e Comunicado n. 10/2022 - SEGES - Transição entre a Lei n. 14.133/21 e a Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02 e os arts. 1º a 47-A da Lei n. 12.462/11).

§ 1º Quando da análise do Documento de Formalização da Demanda/DFD/Formulário pra Pedido de Aquisição/Contratação, o titular da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (SAOF) deverá decidir pela possibilidade de regência da contratação pelos diplomas legais referidos no caput deste artigo, considerando o prazo para instrução do processo e a data limite para publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§ 2º Enquanto a tramitação do procedimento das contratações sob a égide da Lei n. 14.133/2021 não estiver disciplinada por ato próprio no âmbito deste Tribunal, a tramitação do procedimento das contratações diretas observará o rito simplificado estabelecido no Anexo X desta Instrução Normativa.

**Art. 66.** A aplicação de sanções decorrentes das contratações realizadas no regime da Lei n. 14.133/2021 observará o processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, aplicando-se as regras definidas nesta norma e ainda, no que couber, as disposições da Instrução Normativa TRE-AC n. 040/2020.

**Art. 67.** As contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação disciplinadas pela Resolução CNJ n. 468/2022, deverão observar, no que não incompatível, as normas estabelecidas por esta instrução normativa para o seu processamento.

**Art. 68.** Na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), inclusive para aquele construído no exercício de 2023, as unidades deverão utilizar documentos de formalização de demandas com o objetivo de racionalizar as contratações do órgão, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva proposta orçamentária (art. 12, VII, da Lei n. 14.133/2021).

Parágrafo único. A partir da elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) neste Tribunal, nos moldes definidos pela Lei n. 14.133/2021, Resolução TSE n. 23.702/2022 e Resolução CNJ n. 347/2020 - ou outros regulamentos que venham a substituí-las - poderá ser adotado modelo simplificado de Estudo Técnico Preliminar para a contratação de objeto que neles estejam inseridos.

**Art. 69.** Na forma do art. 19, IV, da Lei n.14.133/2021, o Tribunal poderá instituir, com auxílio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas elaboradas e divulgadas oficialmente pela Advocacia Geral da União.

**Art. 70.** Compete à Diretoria-Geral editar os atos necessários à execução desta instrução normativa, as eventuais atualizações dos seus anexos para adequação às normas vigentes ou supervenientes, assim como a resolução dos casos omissos.

**Art. 71.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador **Junior Alberto Ribeiro**  
Presidente

### **ANEXO I**

#### **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)/FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (FPA)**

#### **1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE**

Unidade:

Responsável:

**2. OBJETO A SER CONTRATADO** [Este campo deve conter a descrição de forma resumida do objeto a ser contratado (produto e/ou serviços)]

#### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA

Sim;

Não. Fazer justificativa sucinta [A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso/utilização do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público]

**4. QUANTIDADE JUSTIFICADA A SER CONTRATADA** [Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculos e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala]

**5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Data:

Tratando-se de **registro de preços**: [Sendo possível nesta fase, adiantar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços]

Exercício	CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		Unidade
	mês/semestre	Quantidade	
.....			

**6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico do TRE/AC?

Sim - Qual?

Agilidade E Produtividade Na Prestação Jurisdicional

Enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais

Promoção à sustentabilidade

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

Aperfeiçoamento da gestão de pessoas

Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira

Fortalecimento da estratégia nacional de tic e de proteção de dados

Não

**Observação:** A consulta detalhada aos objetivos estratégicos pode ser realizada no Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-AC, disponível em: [https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica\\_eleitoral/pdifs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/arquivos-gestao-da-estrategia/tre-ac-planejamento-estrategico-2021-2026/@@download/file/TRE-AC\\_Planejamento\\_Estrategico\\_Institucional%2021-26.pdf](https://www.tre-ac.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdifs/web/viewer.html?file=https://www.tre-ac.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/arquivos-gestao-da-estrategia/tre-ac-planejamento-estrategico-2021-2026/@@download/file/TRE-AC_Planejamento_Estrategico_Institucional%2021-26.pdf)

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**I - Possibilidade de processar a contratação por meio de sistema de registro de preços:**

( ) Sim, de acordo com o art. \_\_, incisos \_\_ da Instrução Normativa TRE-AC n. \_\_/2023.

( ) Não.

**II - A contratação exigirá:**

1. Equipe de Planejamento:

( ) Não: Justificar:

( ) Sim, composta pelos servidores indicados de acordo com o Anexo juntado no evento .....

2. Equipe de Gestão e Fiscalização de contrato:

( ) Não: Justificar:

( ) Sim, será indicado quando da elaboração do ETP.

**III - Trata-se de pedido de ingresso em IRP?**

( ) Não;

( ) Sim, conforme extrato da IRP juntada no evento [colocar aqui o número do evento] \_\_\_\_\_.

**RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

\_\_\_\_\_  
Gestor Responsável da Unidade Demandante  
**[Colocar o Cargo]**

**ANEXO II**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - EPC**

**INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO<sup>1</sup>**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE**

Unidade demandante:

Unidade solicitante [se houver]:

**2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Nome	Tipo de integrante (solicitante, demandante, técnico e administrativo)	Unidade

## Equipe de Planejamento da Contratação

Os integrantes da equipe de planejamento da contratação **declaram ciência da sua nomeação**, bem como possuir conhecimento das regras e diretrizes disciplinadas no âmbito do TRE-AC para as contratações por meio da IN TRE-AC N. \_\_\_/2023, na Lei n. 14.133/2021 e, ainda, na Instrução Normativa n. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - bem como em suas eventuais alterações ou nova regulamentação expedida pelo Poder Executivo.

_____ Integrante (nome)	_____ Integrante (nome)	_____ Integrante (nome)
_____ Integrante (nome)	_____ Integrante (nome)	_____ Integrante (nome)

### Nota 1:

Integrante Demandante: servidor representante da unidade demandante que assinou o DFD;

Integrante solicitante: servidor representante da unidade responsável pela solicitação da contratação, quando já não for da própria unidade demandante;

Integrante Técnico: servidor representante da unidade técnica que seja julgada necessária a participação;

Integrante Administrativo: servidor representante de área administrativa não vinculada à unidade demandante, solicitante e técnica.

**Nota 2:** A equipe de planejamento deverá ser composta por, no mínimo, 3 servidores, sendo obrigatória a participação de um representante da unidade demandante. Cabe à unidade demandante verificar qual será a composição da equipe de planejamento.

## ANEXO III

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE

Unidade solicitante:

Unidade demandante:

#### 2. OBJETO A SER CONTRATADO

[Descrever]:

**Objeto de qualidade comum**, de acordo com o art. \_\_\_ da Instrução Normativa TRE-AC n. \_\_\_/2023.

A contratação será processada por meio de **sistema de registro de preços**?

( ) **Sim**, de acordo com a análise das soluções apontadas no item 9 deste ETP.

( ) **Não**.

**Se positivo, informar:**

( ) **Não há RP** vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.

( ) **Há RP** vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR, porém será necessária novo RP pelas seguintes razões: \_\_\_\_\_

**Justificativa do SRP:**

( ) pelas características do bem, houver necessidade de contratações frequentes;

( ) conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

( ) conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão; ou

( ) pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Critério de julgamento de ( ) menor preço ( ) maior desconto, por:**

( ) Item;

( ) Grupo - **JUSTIFICAR:** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no termo de referência ou no projeto básico:

**Indicação limitada a unidades de contratação sem indicação do total a ser adquirido?**

( ) Não;

( ) Sim, porque **[neste caso é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata]:**

( ) É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

( ) Trata-se de alimento perecível.

**Os demais elementos deverão constar do TR.**

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO [A descrição da necessidade da contratação consta no DFD, podendo ser simplesmente copiada ou, se necessário, ajustada]:**

**Nota 1:** A justificativa deve conter os fatos e fundamentos que especifiquem a necessidade de uso/utilização do bem/serviço, bem como os benefícios a serem alcançados, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

**4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DO TRIBUNAL [O alinhamento com o planejamento estratégico consta no DFD, podendo ser simplesmente copiado ou, se necessário, ajustado]:**

**5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA**

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual?

( ) Sim: identificação e evento da demanda no PCA:

( ) Não. Justificativa.

**6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES**

I - Informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores e, se positivo, incidentes e lições aprendidas:

II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta:

**[Inclusive sobre necessidade de contratação de terceiros – empresa ou pessoa física - para auxiliar a fiscalização do contrato. Ver art. 117, § 44º da Lei n. 14.133/2021]:**

**Nota 3:**

Contratação semelhante: pode ser aquela com objeto idêntico ao que está sendo contratado ou, bastante similar.

Contratação correlata: aquela cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

Contratação interdependente: aquela em que a execução desta contratação poderá afetar ou ser afetada por outras contratações.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Negócio	É a essência da solução, com requisitos limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do órgão:	

CaPCAitação	<p>Definem, em função da contratação, a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes <b>[Descrever]</b>:</p> <p>( ) não será necessária.</p>																					
Legais	<p>Definem as normas com as quais a solução deverá estar em conformidade <b>[Descrever]</b>:</p> <p>Regime de participação exclusiva de ME/EPP:  ( ) Sim, indicar o dispositivo:  ( ) Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento:  Possibilidade de participação de cooperativas:  ( ) Sim, justificar:  ( ) Não.  Possibilidade de participação de pessoas físicas:  ( ) Sim, justificar:  ( ) Não, justificar:</p>																					
Garantia e Manutenção	<p>Definem a necessidade garantia e serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução <b>[Descrever]</b>:</p> <p>( ) não será necessária.</p>																					
Temporais	<p>Definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados, levando também em consideração o término da vigência de eventual contrato <b>[Descrever]</b>:</p> <p>Tratando-se de <b>registro de preços</b>: Indicar as datas previstas para as entregas ou início da execução dos serviços:</p> <table border="1" data-bbox="327 1137 933 1496"> <thead> <tr> <th colspan="4"><b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></th> </tr> <tr> <th>Exercício</th> <th>mês/semestre</th> <th>Quantidade</th> <th>Unidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade									.....				<p>Por exemplo, para a continuidade dos serviços.</p>
<b>CRONOGRAMA DE ENTREGAS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>																						
Exercício	mês/semestre	Quantidade	Unidade																			
.....																						
Segurança da Informação	<p>Caso se refira à contratação de TIC, ou tenha correlação com a área de TIC <b>[Descrever]</b>:</p> <p>( ) não se aplica.</p>																					
Ambientais, econômicos, sociais	<p>Definem requisitos de sustentabilidade para a solução, que estabelece, além de práticas ambientalmente corretas, também aquelas economicamente viáveis e socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável <b>[Descrever]</b>:</p>																					
Técnicos	<p>Definem requisitos técnicos associados diretamente à solução buscada <b>[Descrever]</b>:</p> <p>( ) Não se aplica.</p>																					
Metodologia de trabalho e implantação da solução	<p>Local de entrega <b>[Descrever]</b>:</p> <p>Local de execução dos serviços <b>[Descrever]</b>:</p>																					

	Outros aspectos relevantes <b>[Descrever]</b> : ( ) Não se aplica. Simples entrega da solução.	
Capacidade e experiência profissional da equipe	Técnicos certificados: A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços?  ( ) Sim. Quais? <b>[Descrever]</b> ( ) Não se aplica.	
	Atestado de Capacidade Técnica: Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados?  ( ) Sim. Quais? <b>[Descrever]</b> ( ) Não.	

**Nota 4:** Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis para a solução atender à pretensão contratual, tais como a indicação da natureza do serviço (se continuado ou não), os padrões mínimos de qualidade, os critérios de sustentabilidade, dentre outros. A definição desses requisitos auxiliam a escolha da solução.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS

<b>AÇÃO</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO GERADA [exemplificativo: pode haver outros documentos. Todos devem ser juntados ao processo ou linkados pelos números dos eventos]</b>
Consulta a fornecedores:	E-mails, relatórios, atas de reuniões, orçamentos, etc <b>[Descrever]</b> :
Consulta a contratações de outros órgãos:	E-mails, Editais de licitação, atas de registro de preços, contratos, etc. <b>[Descrever]</b> :
Consulta Painel de Preços ou Banco de preços:	Relatórios <b>[Descrever]</b>
Estudos técnicos:	Relatórios, estudos, etc. <b>[Descrever]</b> :
Outros:	<b>[Descrever]</b>

### 8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

**[Inclusive sobre a vantagem de aderir à ARP]**

#### Descrição da Solução 1

Atendimento aos Requisitos:	
Vantagens e Desvantagens da Solução:	
Valor Estimado:	
Solução Escolhida:	( ) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: ( ) Não

#### Descrição da Solução 2

Atendimento aos Requisitos:	
Vantagens e Desvantagens da Solução:	
Valor Estimado:	

Solução Escolhida:  Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:  
 Não

**Descrição da Solução 3**

Atendimento aos Requisitos:

**I - Eventual adesão à ata de registro de preços**

**Não há** RP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.

**Há RP** vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR, porém será necessária novo RP pelas seguintes razões **[Descrever]** :

**II - Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público [Descrever] :**

**III - Atos que regem a contratação no órgão gerenciador: cópia da ata de registro de preços e comprovação de sua vigência; cópia do edital - e anexos, se houver - que estabelece as obrigações da futura contratada, juntados nos eventos [Descrever] :**

**IV - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme ICVE juntado no evento [Descrever o evento]:**

**V - Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor: De acordo com documentos juntados nos eventos [Descrever os eventos].**

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

A despesa está indicada no quadro adiante:

**OU**

Tratando-se de SRP, está sendo indicado o enquadramento orçamentário da despesa no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) <sup>1</sup> (R\$)
<b>Total por exercício financeiro</b>				
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>				
<b>Nota1:</b> Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

Valor da solução:

Solução Escolhida  Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar **[Descrever]**:  
 Não.

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

[Descrever]

**Nota 5:** A descrição da solução como um todo deverá considerar o ciclo de vida do objeto, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

**JUSTIFICAR TAMBÉM EVENTUAL FORMAÇÃO DE SRP E FORMAÇÃO DE GRUPOS.** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital (art. 82, § 1º da L. 14.133/2021).

#### 10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Nº Item/grupo	Descrição	Unidade	Quantidade	Justificativa

**Nota 6:** Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

#### 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATAÇÃO

[Justificar]

**Nota 7:** O parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não represente perda de economia de escala e garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

#### 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação: R\$ (\_\_\_\_\_).

**Nota 8:** A estimativa do valor da contratação deve ser realizada de acordo com as regras definidas no formulário padronizado: Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação (ICVEC).

#### 13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Tipo	Detalhamento
( ) Ganho de produtividade	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Redução de esforço	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Redução de custo	Informar: ( ) Não se aplica.

( ) Redução de uso de recursos	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Melhoria de controle	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Redução de riscos	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Melhoria/adequação nas instalações físicas	Informar: ( ) Não se aplica.
( ) Outro	

**Nota 9:** Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

**14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS [Serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas].**

- ( ) Não se aplica.  
( ) Sim - Justificativa:

**15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)**

( ) Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação	
( ) Instalação elétrica	
( ) Instalação lógica	
( ) Alteração de <i>layout</i>	
( ) Outra	
( ) Não se aplica	

**16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Descrever:

A contratação está alinhada com o [Plano de Logística Sustentável - PLS do TRE-AC](#) (Portaria TRE-Ac n. 4/20022)?

- ( ) Sim  
( ) Não  
( ) Não se aplica

**Nota 10:** Descrever as respectivas medidas mitigadoras, tais como: requisitos de baixo consumo de recursos naturais, logística reversa, reciclagem e destinação final dos resíduos gerados em decorrência da contratação, etc.

Deve-se, ainda, observar as diretrizes do [Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026](#) deste TRE (Portaria TRE-AC n. 44/2022) - ou outro que o atualize ou substitua - e o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Advocacia Geral da União - AGU, 5ª ed. 2022, adotado no TRE-AC e suas atualizações.

**17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?	( ) Sim	Se negativo, justificar:
	( ) Não	

**UNIDADE DEMANDANTE**

\_\_\_\_\_

responsável [nome]

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO [se houver]**

_____	_____
Integrante (nome)	Integrante (nome)
_____	_____
Integrante (nome)	Integrante (nome)
_____	_____
Integrante (nome)	Integrante (nome)

**ANEXO IV**

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS - PGR.**

**1. FASE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES**

**MODELO MGR-02.01: CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS**

Objetivo da Contratação/Aquisição:								
Ameaças e oportunidades (eventos de riscos) que impactam o alcance do objetivo	Avaliação dos Eventos de Riscos			Identificação e definição do Controle Existente		Risco Residual	Tratamento do risco	
	Probabilidade de ocorrência do Evento (A)	Impacto no objetivo, se o evento ocorrer (B)	Nível de Risco (AxB)	Descrição do controle existente	Eficácia do controle existente		Classificação do risco	Apetite a risco

**2. MODELO MGR - 03.01: PLANO DE RESPOSTA A RISCOS E DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE RISCOS**

Objetivo da contratação/Aquisição:							
Ameaças e (ou) oportunidades que impactam no alcance dos objetivo da contratação/aquisição	Resposta ao risco	O que fazer?	Área impactada	Responsável	Data inicial	Data final	Andamento da ação

## 2. FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>MODELO MGR-02.01: CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS</b>								
Objetivo da Contratação/Aquisição:								
Ameaças e oportunidades (eventos de riscos) que impactam o alcance do objetivo	Avaliação dos Eventos de Riscos			Identificação e definição do Controle Existente		Risco Residual	Tratamento do risco	
	Probabilidade de ocorrência do Evento (A)	Impacto no objetivo, se o evento ocorrer (B)	Nível de Risco (AxB)	Descrição do controle existente	Eficácia do controle existente		Classificação do risco	Apetite a risco

## 2. MODELO MGR - 03.01: PLANO DE RESPOSTA A RISCOS E DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE RISCOS

Objetivo da contratação/Aquisição:								
Ameaças e (ou) oportunidades que impactam no alcance dos objetivos da contratação/aquisição	Resposta ao risco	O que fazer?	Área impactada	Responsável	Data inicial	Data final	Andamento da ação	

## 3. FASE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

<b>MODELO MGR-02.01: CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS</b>								
Objetivo da Contratação/Aquisição:								
Ameaças e oportunidades (eventos de riscos) que impactam o alcance do objetivo	Avaliação dos Eventos de Riscos			Identificação e definição do Controle Existente		Risco Residual	Tratamento do risco	
	Probabilidade de ocorrência do Evento (A)	Impacto no objetivo, se o evento ocorrer (B)	Nível de Risco (AxB)	Descrição do controle existente	Eficácia do controle existente		Classificação do risco	Apetite a risco

do Evento (A)	evento ocorrer (B)	Risco (AxB)	existente	controle existente	do risco	risco

**2. MODELO MGR – 03.01: PLANO DE RESPOSTA A RISCOS E DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE RISCOS**

Objetivo da contratação/Aquisição:

Ameaças e (ou) oportunidades que impactam no alcance dos objetivos da contratação/aquisição	Resposta ao risco	O que fazer?	Área impactada	Responsável	Data inicial	Data final	Andamento da ação

**ANEXO V**

**ICVEC GERAL, EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA  
INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - (ICVEC)**

**TODAS AS CONTRATAÇÕES MEDIANTE LICITAÇÃO, PARTICIPAÇÕES E ADESÕES EM SRP (EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)**

<b>Valor estimado da contratação:</b>	R\$ _____ (_____)
<b>Modalidade de licitação:</b>	<p><b>Pregão:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Eletrônico</p> <p><input type="checkbox"/> Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo</p> <p><b>Critério de julgamento do pregão:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Menor preço</p> <p><input type="checkbox"/> Maior desconto</p> <p><b>Concorrência para bens e serviços especiais:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Eletrônica</p> <p><input type="checkbox"/> Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo</p> <p><b>Critério de julgamento da concorrência:</b></p> <p><input type="checkbox"/> menor preço</p> <p><input type="checkbox"/> melhor técnica ou conteúdo artístico</p> <p><input type="checkbox"/> técnica e preço</p>

	<input type="checkbox"/> maior retorno econômico <input type="checkbox"/> maior desconto  <input type="checkbox"/> <b>Concurso, exceto para serviços de engenharia</b> <input type="checkbox"/> <b>Leilão</b> <input type="checkbox"/> <b>Diálogo Competitivo, exceto para obras e serviços de engenharia</b> <input type="checkbox"/> <b>Participação em SRP</b> <input type="checkbox"/> <b>Adesão em SRP</b>
<b>Enquadramento da contratação:</b> <b>[Poderá ser assinalada mais de uma opção]</b>	<input type="checkbox"/> Compras de bens comuns <input type="checkbox"/> Compras de bens especiais <input type="checkbox"/> Serviços comuns <input type="checkbox"/> Serviços especiais <input type="checkbox"/> Serviços e fornecimentos contínuos <input type="checkbox"/> Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, exceto serviços de engenharia <input type="checkbox"/> Bens ou serviços especiais, exceto de engenharia <input type="checkbox"/> Soluções de TIC
<b>Objeto: [Descrição sucinta do objeto que será estimado]</b>	
<b>Servidor ou servidores responsáveis pela estimativa de preços: [Indicar também a unidade de lotação]</b>	Servidor 1: _____, Lotação: _____ Servidor 2: _____, Lotação: _____ Servidor 3: _____, Lotação: _____
<b>Norma utilizada para a estimativa de preços</b>	<input type="checkbox"/> Instrução Normativa SG/ME n. 65, de 7 de julho de 2021. <input type="checkbox"/> Outra norma/fonte/critério de pesquisa de preços (JUSTIFICAR):
<b>Critérios: [situações específicas de cada objeto]</b>	<p><b>A pesquisa de preços observou as condições comerciais praticadas, na forma do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, tais como:</b> prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?</p> <input type="checkbox"/> Sim  <input type="checkbox"/> Não. Listar quais não foram e justificar. Pode haver alguma que não se aplica, se for o caso, identificar também:
	<p><b>1. ASSINALAR OS PARÂMETROS DO ART. 5º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 FORAM UTILIZADOS:</b></p> <input type="checkbox"/> <b>I</b> - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;  <input type="checkbox"/> <b>II</b> - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;  <b>Excepcionalmente</b> , será admitido o preço estimado com base em orçamento fora desse prazo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente (§ 3º do art. 5º da IN SEGES/ME 67/2021).
	Instrução Normativa 72 (0646975)      SEI 0001837-13.2023.6.01.8000 / pg. 27

( ) **III** - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

( ) **IV** - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

( ) **V** - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

( ) **VI - Outras bases:** tratando-se de bens ou serviços para os quais, de forma justificada no processo, não foi possível estimar os preços com os parâmetros definidos acima, poderá a unidade simplificar sua estimativa inicial por outros meios idôneos, entre eles:

( ) último valor contratado pelo órgão, atualizado até a data da estimativa pelo critério previsto no contrato; não havendo, pelo índice setorial específico aplicável e, na falta desse, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPAC divulgado pelo IBGE;

( ) pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo, devendo ser observadas nessa pesquisa as regras do Caderno de Logística para pesquisa de preços editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

( ) consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone, neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.

## **2. A COTAÇÃO DE PREÇOS PRIORIZOU OS PARÂMETROS DEFINIDOS NOS INCISOS I E II DO ITEM 1 ANTERIOR?**

( ) Sim

( ) Não (JUSTIFICAR):

## **3. NA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES DEVERÃO SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS (§ 2º DO ART. 5º DA IN SEGES/ME 65/21):**

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

( ) Sim, todos foram observados.

( ) Parcialmente ou não observado (JUSTIFICAR):

**4. CONTRATAÇÃO DE ITENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC:** As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC regulamentadas pela Resolução CNJ n. 468/2022 - e suas eventuais alterações ou nova regulamentação expedida pelo CNJ - observarão as regras deste anexo, salvo disciplinamento em contrário.

**5. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** Na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 98, de 26 de dezembro de 2022, que trata das contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra disciplinadas pela **Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017**, observarão as regras deste anexo, salvo disciplinamento em contrário.

## **ART. 6º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME nº 65, DE 7 de JULHO DE 2021:**

**1. INSERIR NO ANEXO I DESTA INFORMAÇÃO O QUADRO COM OS PREÇOS OBTIDOS E AS FONTES PESQUISADAS, LINCADAS COM O NÚMERO DOS EVENTOS NO SEI.**

( ) Não há grande variação entre os preços obtidos.

( ) Há grande variação entre os preços obtidos.

**2. ANALISAR DE FORMA CRÍTICA OS PREÇOS COLETADOS E DESCRITOS NO ANEXO I, EM ESPECIAL, QUANDO HOVER GRANDE VARIACÃO ENTRE OS VALORES APRESENTADOS (§ 4º DO ART. 6º DA IN SEGES/ME 65/21):**

**a) foi acrescentado ou subtraído determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço? (§ 2º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):**

Não

Sim, justificar:

No caso de **previsão de matriz de alocação de riscos** entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da contratação e os riscos atribuídos ao contratado, em harmonia com a Política de Gestão de Riscos adotada no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre (art. 22, Lei 14.133/2021).

**b) há valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados?**

Sim; se forem desconsiderados, FUNDAMENTAR (§ 3º do art. 6º IN SEGES/ME 65/2):

Não há valores com essas características;

**c) o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME 65/2:**

Não

sim e observou o limite representado pela mediana do item nos sistemas consultados.

**d) A estimativa decorre da média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e o cálculo incidu sobre um conjunto de três ou mais preços?**

Sim

Não. Número inferior. Justificativa para análise pela autoridade competente (§ 4º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/2): \_\_\_\_\_

**e) Para esta contratação serão utilizados outros critérios ou métodos? Caso positivo, deverão ser devidamente justificados pelos responsáveis da informação conclusiva sobre o valor estimado e aprovados pela autoridade competente (§ 1º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/2):**

**3. APÓS OS PROCEDIMENTOS ACIMA, INSERIR NO ANEXO II DESTA INFORMAÇÃO NOVO QUADRO COM OS PREÇOS FINAIS ESTIMADOS E AS FONTES PESQUISADAS - LINCADAS COM O NÚMERO DO EVENTO NO SEI.**

**Valor estimado é sigiloso:**

Não, PUBLICAR.

Sim. Desde que justificado, o **orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de contratação cujo critério de julgamento for por maior desconto (art. 24, Lei 14.133/2021).

**JUSTIFICATIVA:**

Nota: Ainda que se trate de preço com divulgação restrita na fase de planejamento e da seleção do fornecedor, a publicação dos dados deste formulário ocorrerá após a finalização da contratação.

Sim, hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 13 da Lei 14.133/2021 e § 1º do art. 7º da Lei n. 12.527/2011).

**JUSTIFICATIVA:**

**Metodologia para obtenção da estimativa de preços**

**Publicação**

**ANEXO I - PREÇOS OBTIDOS NA PESQUISA**

**INSERIR QUADRO** com os preços obtidos e as fontes pesquisadas, lincadas com o número dos eventos no SEI.

**ANEXO II - PREÇOS CONSIDERADOS PARA A ESTIMATIVA FINAL**

**INSERIR QUADRO** com os preços considerados para a estimativa final da aquisição ou contratação, as fontes pesquisadas - lincadas com o número do evento no SEI - e o método ou métodos utilizados para obtenção da estimativa (média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços):

Concluídos os procedimentos acima, encaminho a Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação à SAOF, acompanhada dos comprovantes de Cotação de Preços, Pesquisa de Mercado e demais fontes de consultas de composição do valor estimado, nos termos registrados neste formulário, bem como o ETP e TR/PB para apreciação e aprovação pela autoridade competente.

**ANEXO VI**

**ICVEC OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.  
 INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - (ICVEC)  
 (OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES E ADESÕES EM SRP)**

<b>Valor estimado da contratação</b>	R\$ __ (_____)
<b>Modalidade de licitação</b>	<p><b>Pregão serviços comuns de engenharia:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Eletrônico</p> <p><input type="checkbox"/> Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo</p> <p><b>Critério de julgamento:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Menor preço</p> <p><input type="checkbox"/> Maior desconto</p> <p><b>Concorrência para obras, serviços comuns e especiais de engenharia:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Eletrônica</p> <p><input type="checkbox"/> Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo</p> <p><b>Critério de julgamento:</b></p> <p><input type="checkbox"/> menor preço</p> <p><input type="checkbox"/> melhor técnica ou conteúdo artístico</p> <p><input type="checkbox"/> técnica e preço</p> <p><input type="checkbox"/> maior retorno econômico</p> <p><input type="checkbox"/> maior desconto</p> <p><b>( ) Concurso, para serviços de engenharia</b></p> <p><b>( ) Leilão</b></p> <p><b>( ) Diálogo Competitivo para obras e serviços de engenharia</b></p> <p><b>( ) Participação em SRP</b></p> <p><b>( ) Adesão em SRP</b></p>
<b>Enquadramento da contratação - [Poderá ser assinalada mais de uma opção]</b>	<p><input type="checkbox"/> Obra</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços comuns de engenharia</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços especiais de engenharia</p> <p><input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de engenharia</p>
<b>Objeto [Descrição sucinta do objeto que será estimado]</b>	
<b>Servidor ou servidores responsáveis pela estimativa de preços: [Indicar também a</b>	<p>Servidor 1: _____, Lotação: _____</p> <p>Servidor 2: _____, Lotação: _____</p>

unidade de lotação]	Servidor 3: _____, Lotação: _____
<b>Norma utilizada para a estimativa de preços</b>	<p><b>Contratação de obras e serviços de engenharia:</b></p> <p>( ) Decreto Federal n. 7.983, de 8 de abril de 2013 (de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME n. 91, de 16 de dezembro de 2022).</p> <p>( ) Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7/6/2021 <b>[Justificar]:</b></p> <p>( ) Outra norma/fonte/critério de pesquisa de preços <b>[Justificar]:</b></p>
<b>JUSTIFICATIVA para as fontes ou parâmetros adotados na estimativa de preços:</b>	<p><b>1. Capítulo II do Decreto Federal n. 7.983, de 8/4/2013:</b></p> <p>( ) <b>Art. 3º</b> - Composições dos custos unitários menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - <b>SINAPI</b>, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil;</p> <p>( ) <b>Art. 5º</b> - Sistemas de referência de custos desenvolvidos pelos órgãos e entidades da administração pública federal e aprovados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;</p> <p>( ) <b>Art. 6º</b> - Em <b>caso de inviabilidade</b> da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º e 5º, utilização de dados contidos em:</p> <p>( ) tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal;</p> <p>( ) publicações técnicas especializadas;</p> <p>( ) sistema específico instituído para o setor;</p> <p>( ) <b>pesquisa de mercado:</b> Neste caso, observar as regras da Instrução Normativa <b>SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021</b>, de 7/6/2021.</p> <p><b>2. Utilização de outras fontes de pesquisa para a composição do orçamento [Justificar]:</b></p> <p><b>3. Informar e JUSTIFICAR o regime tributário adotado:</b></p> <p>( ) Regime DESONERADO, de acordo com: ____</p> <p>( ) Regime NÃO DESONERADO, de acordo com: ____</p> <p>( ) Outro, de acordo com: ____.</p> <p><b>4. JUSTIFICAR o percentual do BDI adotado:</b></p>
<b>Preços obtidos de acordo com os parâmetros adotadas acima, EXCETO PESQUISA DE MERCADO:</b>	<p><b>INSERIR</b> os links dos eventos do SEI que contêm as planilhas relacionadas ao orçamento de referência dos serviços de engenharia ou da obra (planilha orçamentária sintética, planilha da composição do BDI, planilha de composição unitária de custos, outras necessárias):</p>
	<p><b>SÓ RESPONDER SE FOI UTILIZADA A PESQUISA DE MERCADO PARA O ORÇAMENTO DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU, EXCEPCIONALMENTE, PARA OBRAS:</b></p> <p><b>1. NORMA UTILIZADA:</b></p> <p>( ) Instrução Normativa <b>SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021</b>, de 7/6/2021.</p> <p>( ) Outra norma/fonte/critério de pesquisa de preços <b>[Justificar]:</b></p> <p><b>2. ASSINALAR QUAIS PARÂMETROS DO ART. 5º DA IN SEGES/ME 65/21 FORAM UTILIZADOS:</b></p> <p>( ) Inciso I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p>( ) Inciso II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;</p> <p><b>Excepcionalmente</b>, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora desse prazo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços</p>

correspondente (§ 3º do art. 5º da IN SEGES/ME 67/2021).

( ) Inciso III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

( ) Inciso IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

( ) Inciso V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**( ) VI - Outras bases:** tratando-se de bens ou serviços para os quais, de forma justificada no processo, não foi possível estimar os preços com os parâmetros definidos acima, poderá a unidade simplificar sua estimativa inicial por outros meios idôneos, entre eles:

( ) último valor contratado pelo órgão, atualizado até a data da estimativa pelo critério previsto no contrato; não havendo, pelo índice setorial específico aplicável e, na falta desse, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPAC divulgado pelo IBGE;

( ) pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo, devendo ser observadas nessa pesquisa as regras do Caderno de Logística para pesquisa de preços editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

( ) consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone, neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.

**3. A COTAÇÃO DE PREÇOS PRIORIZOU OS PARÂMETROS DEFINIDOS NOS INCISOS I E II DO ITEM 2 ANTERIOR?**

( ) Sim

( ) Não **[Justificar]:**

**4. A PESQUISA DE PREÇOS OBSERVOU AS CONDIÇÕES COMERCIAIS PRATICADAS, NA FORMA DO ART. 4º DA IN SEGES/ME 65/21, TAIS COMO:** prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?

( ) Sim

( ) Não. Listar quais não foram e justificar. Pode haver alguma que não se aplica, se for o caso, identificar também:

**5. Na pesquisa direta com fornecedores deverão ser observados os seguintes requisitos (§ 2º do art. 5º da IN SEGES/ME 65/21):**

I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

( ) Sim, todos foram observados.

( ) Parcialmente ou não observado **[Justificar]:**

**1. INSERIR NO ANEXO I DESTA INFORMAÇÃO O QUADRO COM OS PREÇOS OBTIDOS E AS FONTES PESQUISADAS, LINCADAS COM O NÚMERO DOS EVENTOS NO SEI.**

**Pesquisa de mercado:**

Não há grande variação entre os preços obtidos

Há grande variação entre os preços obtidos

**2. ANALISAR DE FORMA CRÍTICA OS PREÇOS COLETADOS E DESCRITOS NO ANEXO I, EM ESPECIAL, QUANDO HOUVER GRANDE VARIAÇÃO ENTRE OS VALORES APRESENTADOS (§ 4º DO ART. 6º DA IN SEGES/ME 65/21):**

a) foi acrescentado ou subtraído determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço? (§ 2º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):

Não

Sim, justificar:

No caso de **previsão de matriz de alocação de riscos** entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da contratação e os riscos atribuídos ao contratado, em harmonia com a Política de Gestão de Riscos adotada no âmbito da Justiça Eleitoral do Acre (art. 22, Lei 14.133/2021).

b) há valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados?

Sim; se forem desconsiderados, FUNDAMENTAR (§ 3º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):

Não há valores com essas características;

c) o preço estimado foi obtido com base única no inciso I do art. 5º (§ 6º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):

Não

sim e observou o limite representado pela mediana do item nos sistemas consultados.

d) A estimativa decorre da média, mediana ou o menor dos valores obtidos na **pesquisa de preços** e o cálculo incidu sobre um conjunto de três ou mais preços?

Sim

Não. Número inferior. Justificativa para análise pela autoridade competente (§ 4º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21): \_\_\_\_\_

e) **Para esta contratação serão utilizados outros critérios ou métodos?** Caso positivo, deverão ser devidamente **justificados** pelos responsáveis da informação conclusiva sobre o valor estimado e aprovados pela autoridade competente (§ 1º do art. 6º da IN SEGES/ME 65/21):

**3. APÓS OS PROCEDIMENTOS ACIMA, INSERIR NO ANEXO II DESTA INFORMAÇÃO NOVO QUADRO COM OS PREÇOS FINAIS ESTIMADOS E AS FONTES PESQUISADAS - LINCADAS COM O NÚMERO DO EVENTO NO SEI.**

**Valor estimado é sigiloso:**

Não, PUBLICAR.

Sim. Desde que justificado, o **orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso**, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de contratação cujo critério de julgamento for por maior desconto (art. 24, Lei 14.133/2021).

JUSTIFICATIVA:

Nota: Ainda que se trate de preço com divulgação restrita na fase de planejamento e da seleção do fornecedor, a publicação dos dados deste formulário ocorrerá após a finalização da contratação.

Sim, hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 13 da Lei 14.133/2021 e § 1º do art. 7º da Lei n. 12.527/2011).

JUSTIFICATIVA:

**Metodologia para obtenção da estimativa de preços**

**Publicação**

**INSERIR QUADRO** com os preços obtidos e as fontes pesquisadas, lincadas com o número dos eventos no SEI. (Dependendo do tamanho e quantidade de tabelas, apenas relacionar os eventos para não prejudicar sua formatação quando da publicação no Portal).

#### ANEXO II - PREÇOS CONSIDERADOS PARA A ESTIMATIVA FINAL

**INSERIR QUADRO** com os preços considerados para a estimativa final da aquisição ou contratação, as fontes pesquisadas - lincadas com o número do evento no SEI - e o método ou métodos utilizados para obtenção da estimativa (média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços):

Concluídos os procedimentos acima, encaminho a Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação à SAOF, acompanhada dos comprovantes de Cotação de Preços, Pesquisa de Mercado e demais fontes de consultas de composição do valor estimado, nos termos registrados neste formulário, bem como o ETP e TR/PB para apreciação e aprovação pela autoridade competente.

#### ANEXO VII INDICAÇÃO CIÊNCIA EQUIPE GESTÃO FISCALIZAÇÃO

INDICAÇÃO DE EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO			
Objeto:			
Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Gestor:			
Fiscal Técnico:			
Fiscal Administrativo:			
Responsável pela Formalização da Demanda			
Equipe de Planejamento da Contratação			

DECLARAÇÃO
Os servidores designados, e seus substitutos, declaram:
Ciência da sua indicação para compor equipe de gestão e fiscalização da contratação a ser formalizada para o objeto descrito acima; possuir conhecimento das regras e diretrizes disciplinadas no âmbito do TRE-AC para as contratações por meio da IN TRE-AC N. ____/2023, na Lei n. 14.133/2021 e, ainda, na Instrução Normativa n. 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - bem como em suas eventuais alterações ou nova regulamentação expedida pelo Poder Executivo.
Compreender que suas funções englobam aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os produtos/serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, quando for o caso, bem como prestar apoio à instrução processual, dentre outras;
Ciência de que suas atribuições na presente contratação permanecerão até o final da vigência de quaisquer serviços ou obrigações acessórias da contratada, independente da vigência contratual;
Que comunicarão eventuais impedimentos após a assinatura do contrato.

#### ANEXO VIII

#### TERMO DE REFERÊNCIA (TR) PARA COMPRAS

##### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de (\_\_\_\_\_\_), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

##### OU

1.1 Formação de registro de preços para eventual aquisição de (\_\_\_\_\_\_), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos bens que compõem a solução:

Item/Grupo	Descrição	Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
		Instrução Normativa 72 (0646975)	SEI 0001837-13.2023.6.01.8000 / pg. 34			

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Demais regras das condições e especificações da solução [**acrescentar outras se houve alterações em relação às indicadas no Estudo Técnico Preliminar**]: \_\_\_\_\_.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

**OU**

1.5 O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que \_\_\_\_\_, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que \_\_\_\_\_.

**OU** Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**Nota Explicativa 1: Enquadramento da Contratação para fins de vigência - Há dois tipos de contratação por licitação para aquisição de bens, no que tange à vigência:**

a) Há **fornecimento não-contínuo** quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de **créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual**.

b) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Nota Explicativa 2: Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 -**

**Fornecimento Não-Contínuo:** Em caso de fornecimento não-contínuo, **o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.**

Uma contratação que não tenha previsão no Plano Plurianual deve ter a sua integralidade empenhada antes ou de modo concomitante à celebração, conforme Lei nº 4.320, de 17 de março 1964, e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e a partir de tal empenho ter a vigência necessária prevista, utilizando-se de restos a pagar, se for o caso (art. 30, §2º do Decreto nº 93.872, de 1986).

Já a contratação prevista no Plano Plurianual pode ter empenhos em anos distintos, considerando a despesa de cada exercício, apenas quanto ao período abrangido pelo PPA.

**Nota Explicativa 3: Prazo de Vigência - arts. 106 e 107 - Fornecimento Contínuo**

A definição de fornecimento contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as "compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

**A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133, de 2021.**

De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, será possível que **contratos de fornecimento contínuo sejam prorrogados por até 10 anos**, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme detalhamento a seguir: (**indicar o evento do PCA e a localização da compra pretendida**):

**Nota Explicativa:** De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas". A Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 dispõe sobre a "elaboração do ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital". No mesmo sentido é a previsão do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022.

### 2.3 DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - Tratando-se de \_\_\_\_\_ **(informar de acordo com que consta do ETP)** será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser adquirida para cada item/grupo?

( ) Não;

( ) Sim, de acordo com o quadro adiante **[Incluir o quadro]:**

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, de acordo com o quadro adiante **[Incluir o quadro]:**

IV - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

( ) Não;

( ) Sim, porque **[Justificar]:**

( ) O objeto será entregue em locais diferentes;

( ) em razão da forma e do local de acondicionamento;

( ) admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

( ) outros motivos justificados no processo.

V - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

( ) Não. **[Justificar].**

( ) Sim.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

( ) item

( ) Grupo **[de acordo com a justificativa que consta do ETP]**, devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

( ) Não;

( ) Sim, porque **[conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata]:**

( ) É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

( ) Trata-se de alimento perecível;

VIII - Os preços registrados poderão ser objeto de reajustamento, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.

IX - Para fins do reajustamento será adotado o seguinte critério **[Incluir o critério]:** \_\_\_\_\_.

*Nota explicativa: A Lei 14.133/2021 estabelece no art. 82, VI que o edital de licitação para registro de preços observará as “condições para alteração de preços registrados” e, no at. 82, § 5º, IV, a “atualização periódica dos preços registrados”. No TR deverá ser trazidos os critérios para a atualização periódica, ou reajustamento (ou a repactuação, cabível para os serviços com DEMO). Ocorre que os critérios de reajustamento são variáveis, relacionados ao objeto, sendo os mais comuns:*

*IPAC – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE);*

*ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação – IPEA;*

*IST - Índice de Serviços de Telecomunicações - ANATEL*

*INCC - Índice Nacional de Custo da Construção – FGV.*

*A referência à Lei 14.133/2021 diz respeito ao art. 92, § 3º c/c § 4º, I, que trazem requisitos para o reajustamento, a saber: índice de reajustamento de preço previamente definido, data-base vinculada à data do orçamento estimado, possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos. Dessa forma, deverá a unidade demandante/EPC analisar e definir qual índice será utilizado.*

X - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. **[caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se o dispositivo 3.1, para que passe a contemplar essa alteração].**

**Nota Explicativa 1:** Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, contém a seguinte redação:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

[...]*VII* - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Ver também Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 (ETP), art. 3º, inciso I e art. 6º.

Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se o dispositivo 3.1, para que passe a contemplar essa alteração.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, também trata da necessidade de descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular, conforme seu artigo 9º, inciso III.

**Nota Explicativa 2:** A Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, em seu art. 9º, §1º, estabelece que os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021. Logo, a definição do menor dispêndio para Administração deve levar em consideração esse aspecto.

**Nota Explicativa 3:** O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

**Nota Explicativa 4:** O art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR.

**Nota Explicativa 5:** O art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, inciso I, alínea b, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, estabelece que deve ser feita a especificação do produto/bem/serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, instituiu o [catálogo eletrônico de padronização](#), o qual deverá ser consultado para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado nos autos.

**Nota Explicativa 6:** Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#) para tal fim. Caso o Estudo Técnico Preliminar seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria.

Vale registrar que a sustentabilidade pode incidir a partir de características do próprio objeto a ser contratado como também de outros modos, compilados no tópico “requisitos da contratação”, abaixo.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Nota Explicativa 1:** Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

**Nota Explicativa 2:** Os requisitos da contratação deverão ser registrados nos Sistemas TR DIGITAL E ETP DIGITAL, nos termos do [art. 9º, inciso IV da IN Seges/ME nº 81, de 2022](#) e [art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022](#).

**Nota Explicativa 3:** Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

### 4.1 DA SUTENTABILIDADE

#### 4.1.1 DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC

**[Colocar aqui o ano de vigência do plano de logística sustentável em vigor]:**

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o Plano de Logística Sustentável (PLS)

**[Colocar aqui o período de vigência**

**do plano de logística sustentável em vigor**] foi instituído através da Portaria TRE-AC n. \_\_\_\_\_ **[Colocar aqui o número e o ano da Portaria vigente que aprovou o PLS].**

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que:

**( ) há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento **[Descrever as práticas e os critérios aqui]:**

**( ) não há ações** e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos:

- ( ) sociais
- ( ) ambientais
- ( ) econômicos
- ( ) culturais

das empresas prestadoras/fornecedoras **[descrever aqui quais são os requisitos que estão sendo exigidos das empresas]:**

A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

**4.1.2** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis **[Incluir aqui os requisitos aplicáveis]:**

4.1.2.1 (...)

4.1.2.2 (...)

**Nota Explicativa 1:** O Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN SEGES/ME nº 81, de 2022, e art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022.

**Nota Explicativa 2:** Nos termos da [Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021](#), o Plano Diretor de Logística Sustentável é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Destaque-se ainda que de acordo com o artigo 8º, §1º, III, da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável deverá nortear a elaboração dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

**Nota Explicativa 3:** Os preceitos do desenvolvimento sustentável devem ser observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades, conforme prevê o parágrafo único do artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

**Nota Explicativa 4:** Os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser registrados no sistema de ETP Digital, conforme previsão do Art. 9º, II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022.

Soma-se a essa previsão, o [Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU, da Consultoria –Geral da União aprovado nos termos do DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU \(NUP: 00688.000723/2019-45\)](#) que consolidou o entendimento de que a “administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos.”

Dessa forma, a sustentabilidade deve ser considerada pelo gestor público:

- a) na fase de planejamento da contratação;
- b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia;
- c) na fase de execução contratual; e
- d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição.

Ainda que não constante do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

**Nota Explicativa 5:** A impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos Estudos Técnicos Preliminares ou nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito, conforme o [Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU](#) e previsão do §1º do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

Se houver justificativa nos autos para a não-adoção de critérios de sustentabilidade (e apenas nesse caso), deverá haver a supressão dos dispositivos específicos acima.

**Nota Explicativa 6:** Aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, recomenda-se que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União](#), disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

**Nota Explicativa 7:** De acordo com o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#), a inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço.

Assim, uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto e/ou edital, e/ou contrato, **deve ser prevista a forma objetiva de comprovação**. É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração. (artigo 9, inciso XII, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022](#), que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP)

**Nota Explicativa 8:** Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, inciso XI, da [Lei nº 12.305, de 2010](#), - Política Nacional de Resíduos Sólidos). Deve-se observar, também, a regulamentação a ser editada a luz da nova legislação.

**Nota Explicativa 9:** Recomenda-se, igualmente, consulta ao **Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)**, bem como consulta prévia ao site governamental <https://doacoes.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

#### 4.2 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares :

[Descrever  
aqui]

#### 4.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO [apenas quando ocorreu esse procedimento prévio]:

4.3.1 Diante das conclusões contidas no Processo SEI n. \_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas :

- a) ....[Descrever aqui]
- b) ...
- c) ...

**Nota Explicativa 1:** Marca - Excepcionalmente será permitida a indicação de uma ou mais marcas ou modelos, desde que justificada tecnicamente no processo, nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas a, b, c e d da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Nota Explicativa 2: Similaridade** - Quando necessária a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, deve esta ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, devendo, nesse caso, o produto ser aceito de fato e sem restrições pela Administração.

Permite-se menção a marca de referência no aviso, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.”

Deve a Administração, ainda, observar o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e do art. 9º, inciso I, alínea b, da [IN SEGES/ME nº 81, de 2022](#). Também deverá ser observada a Portaria SEGES/ME n. 938, de 2022, que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Nota Explicativa 3:** Embora a contratação seja de serviços, é possível que a Administração vede o emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução, com base em experiência prévia, registrada em processo administrativo, conforme [art. 41, III, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Nota Explicativa 4:** O artigo 41, inciso III, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), prevê a possibilidade de a Administração vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual.

A Administração na condição de contratante, [espelhando o que foi definido no artigo 10, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, que trata do ETP](#), deve aproveitar sua experiência para aperfeiçoar seu processo de contratação, por meio da adoção de providências que evitem a repetição de compras malsucedidas.

Para tanto, deve considerar também o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Além do preço, elementos como qualidade do produto e da assistência técnica assim como durabilidade do bem e custos com manutenção são essenciais para que se conclua que um objeto atende ou não a necessidade administrativa.

Diferentemente do mercado privado, em que basta a vontade do particular de não efetuar nova contratação, no âmbito das contratações públicas é necessária a existência de justo motivo, que a lei vincula à existência de processo administrativo prévio, cujo resultado tenha culminado com a conclusão de que determinado produto ou marca não atendem aos requisitos mínimos para que sejam adquiridas pela Administração.

O caput do artigo 41 deixa claro que essa deve ser uma medida excepcional, que terá cabimento quando houver necessidade.

Somente será possível vedar a aquisição de produto ou marca se houver processo administrativo prévio no qual as razões administrativas tenham sido expostas, com possibilidade de participação do particular envolvido, a fim de que a exclusão de marca ou produto não constitua um ato arbitrário.

As razões para a vedação devem ser apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, inclusive com citação de trechos do processo administrativo em que se consolidou a vedação, se for o caso.

#### **4.4 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

##### **[apenas quando exigível]**

**4.4.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**4.4.2** Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) ...**[Descrever aqui]**

b) ....

c) ....

**4.4.3** As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_, no prazo limite de \_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**4.4.4** É facultada a prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada do interessado pelo *chat*, antes de findo o prazo de entrega.

**4.4.5** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**4.4.6** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Itens (...): .....; **[Descrever aqui]**

b) Itens (...): .....

**4.4.7** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**4.4.8** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.4.9** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**4.4.10** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**4.4.11** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**Nota Explicativa 1:** A possibilidade de exigência de amostra, exame de conformidade e prova de conceito tem previsão no [artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021](#), e no [artigo 29, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022](#). A justificativa para a exigência deve constar do ETP, devendo o TR disciplinar a forma como essa etapa ocorrerá, bem como os critérios a serem adotados para a avaliação.

**Nota Explicativa 2:** A exigência de prova de conceito, amostra, protótipo, testes e outras formas de avaliação de conformidade do objeto é excepcional. Eventual exigência nesse sentido deve ser ponderada pela Administração à luz do caso concreto, mediante justificativa. O insucesso em contratações pretéritas pode justificar essa previsão. Há itens de baixa qualidade que simplesmente não funcionam como deveriam, embora possuam descrição técnica semelhante à de objetos de boa qualidade. O julgamento pelo menor preço pode atrair o fornecimento de bens de pouca qualidade, devendo a Administração adotar cautelas para não adquirir material impréstável e, mais importante, evitar repetidamente contratar nessas condições.

#### **4.5 DA EXIGÊNCIA DA CARTA DE SOLIDARIEDADE [Apenas quando exigível]:**

**4.5.1** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Nota Explicativa:** Em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas.

#### **4.6 DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**4.6.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

**4.6.1** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**4.6.1.1** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em **[Descrever aqui]**.

**4.6.1.2** A subcontratação fica limitada a \_\_\_\_\_ **[Descrever a parcela permitida ou o percentual]**

**4.6.2** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

**Nota Explicativa 1:** *Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.*

**Nota Explicativa 2:** *A subcontratação deve ser avaliada à luz do [artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021](#):*

*“Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.*

*§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

*§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.*

*§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.”*

**Nota Explicativa 3:** *Em havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas nos itens acima.*

**Nota Explicativa 4:** *A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o Termo de Referência e o Contrato estabelecerão com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.*

**Nota Explicativa 5:** *A depender da parcela do fornecimento cuja contratação será permitida, poderá ser previsto, no tópico pertinente, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto a ser licitado, conforme [art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021](#). Nesta hipótese, mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.*

#### **4.7 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

**4.7.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

**4.7.1** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de ...% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

**4.7.1.1** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até \_\_\_\_\_ dias após \_\_\_\_\_ a assinatura do contrato.

**4.7.1.2** No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.7.2** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Nota Explicativa 1:** *Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras específicas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.*

**Nota Explicativa 2:** *O percentual da garantia será de:*

*a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral;*

*b) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos;*

*c) ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

**Nota Explicativa 3:** *No art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, há previsão apenas do prazo para apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, em contratações precedidas de licitações, caso em que o prazo deverá ser contado da homologação da licitação. Nas demais modalidades, deverá a Administração prever o prazo e o termo início de sua contagem para a apresentação da garantia. Como o seguro-garantia, nos termos da lei, teria de ser pré-contratual, esta disposição deve estar contida neste documento igualmente pré-contratual.*

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de ..... dias, contados do(a) ....., em remessa única.

**OU**

5.1.1 As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
2ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
3ª	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	
(...)	... unidades do item ..., ... unidades do item ...	

**Nota Explicativa:** em caso de remessa parcelada, discriminar as respectivas parcelas, prazos e condições.

Esta tabela é meramente ilustrativa. Havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada entrega, a tabela e seu conteúdo devem ser alterados.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar pelo e-mail: \_\_\_\_\_ da unidade gestora do contrato as razões respectivas com pelo menos \_\_\_\_\_ dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa 1:** Deverá ser registrado no Sistema de TR Digital a indicação dos locais de entrega de produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso. ([art.9º, inciso I, alínea c, da IN SEGES/ME nº 81, de 2022](#)).

**Nota Explicativa 2:** Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada entrega. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de entrega com o setor de almoxarifado respectivo, deve-se especificar essa obrigação.

5.1.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) [especificar em dias ou meses ou anos], ou a [metade, um terço, dois terços etc.] do prazo total recomendado pelo fabricante.

## 5.2 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**Nota Explicativa 1:** A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos.

**Nota Explicativa 2:** Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, mediante a devida fundamentação, a ser exposta neste item do Termo de Referência. Não a exigindo, deverá suprimir o item.

**Nota Explicativa 3:** Desde que fundamentado em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades. ([Art. 40, §4º, Lei nº 14.133, de 2021](#), e [art. 10, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022](#)).

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**OU**

5.2.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.1.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**OU** adequar de acordo com o objeto:

### **Indicada para materiais de consumo:**

5.2.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **Indicada para materiais permanentes:**

5.2.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**5.2.4** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**5.2.5** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**5.2.6** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**5.2.7** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até \_\_\_ (\_\_\_) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**5.2.8** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**5.2.9** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**5.2.10** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**5.2.11** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.2.12** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**Nota Explicativa 1:** *O artigo 9º, inciso alínea “d” da IN Seges/ME nº 81 de 2022 exige que a inserção no TR Digital da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*

### **5.3 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**Nota Explicativa :** Adequar, de acordo com o objeto.

**5.3.1** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

**5.3.2** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;

**5.3.3** Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

**5.3.4** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

**5.3.5** Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;

**5.3.6** Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

**5.3.7** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

**5.3.8** Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

**5.3.9** Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

**5.3.10** Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

**[5.3.x - Incluir mais deveres e responsabilidades do contratante, se houver]**

### **5.4 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Nota Explicativa :** Adequar, de acordo com o objeto.

**5.4.1** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver;

**5.4.2** Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

**5.4.3** Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

**5.4.4** Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

**5.4.5** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

**5.4.6** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

**5.4.7** Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**5.4.8** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**5.4.9** Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

**5.4.10** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**5.4.11** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

**5.4.12** Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

**[5.4.x - Colocar mais deveres e responsabilidades do contratada, se houver ]**

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.1** Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado:

( ) contrato;

( ) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.7** O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.8** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.9** O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

**6.10** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.11** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas **[caso hajam procedimentos específicos, colocar abaixo]:**

(...)

(...)

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

## 7.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**Nota explicativa:** O art. 7º, inciso I, [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), estabelece o prazo de 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, **a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente** pela Administração. Tendo em vista que os bens serão entregues para a Administração juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança (fatura, invoice etc.), deve-se concluir que, no caso das compras, durante o curso do prazo de liquidação, a Administração deverá realizar também os recebimentos provisório e definitivo do bem. Em outras palavras, **o prazo máximo de 10 dias úteis deverá ser suficiente para as providências de recebimentos provisório, definitivo e de liquidação.** Assim, embora a [Lei nº 14.133/21](#) não fixe prazo máximo de recebimento definitivo, este prazo deverá ser inferior ao fixado para liquidação de despesa pela [IN SEGES/ME nº 77, de 2022](#). Portanto, a Administração deve definir o prazo de recebimento considerando o máximo de 10 dias úteis, a sua realidade administrativa, a complexidade do objeto e o tempo que será consumido para os procedimentos contábeis de liquidação. Em sendo detectado, na fase de planejamento da contratação (notadamente no gerenciamento dos riscos), que haverá dificuldades para cumprimento do prazo estabelecido, deverão ser previstas medidas para superar tais contingências.

7.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis.

**Nota Explicativa:** Observar que o artigo 7º, §2º, [da Instrução Normativa nº 77, de 2022](#), prevê que "Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), os prazos de que dos incisos I e II do caput **serão reduzidos pela metade.**" (g.n). Como o prazo máximo de liquidação será reduzido pela metade, então o prazo de recebimento também deverá ser ajustado.

7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2 DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).

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

**7.2.7** 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.

**7.2.8** 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.

**7.2.9** 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.

**7.2.10** 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.

### 7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO

**7.3.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**7.3.2** Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**7.3.2.1** a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

### 7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

**7.4.1** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

**7.4.2** Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

**7.4.3** Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

**7.4.4** O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

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

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

**7.4.7** 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.

### 7.5 DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

**Nota Explicativa:** Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no [§ 1º do art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021](#). Importante lembrar que, para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre nos autos que a antecipação do pagamento é, alternativamente, ou condição indispensável para a obtenção do bem, ou propicia sensível economia de recursos (art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em todo o caso, a lei impõe que a adoção do pagamento antecipado, parcial ou total, seja precedida de justificativa prévia.

**7.5.1** A presente contratação permite a antecipação de pagamento \_\_\_\_\_ **[colocar aqui se parcial ou total]**, conforme as regras previstas no presente tópico.

**7.5.2** O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/\_\_\_\_\_ correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ \_\_\_\_\_ **[colocar aqui valor por extenso]**, tão logo \_\_\_\_\_ **[incluir aqui condicionante - ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.]**, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

**7.5.3** Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

R\$ \_\_\_\_\_ **[colocar aqui valor em extenso]** quando do início da segunda etapa;

R\$ \_\_\_\_\_ [colocar aqui valor em extenso] quando \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa:** Cabe à área técnica ajustar os 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 contrato; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma fixado para o fornecimento dos bens, 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.

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

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

**7.5.6** O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do \_\_\_\_\_ [especificar aqui 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.

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

**7.5.8** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados do recebimento do \_\_\_\_\_ [colocar aqui recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo].

**7.5.9** 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.

**7.5.10** O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

I - comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

II - prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei n. 14.133, de 2021, no percentual de \_\_\_\_\_%.

**Nota Explicativa 1:** A adoção das medidas abaixo 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.

**Nota Explicativa 3:** 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.

**Nota Explicativa 4:** 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.

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

## 7.6 DA CESSÃO DE CRÉDITO

**Nota Explicativa 1:** A [IN SEGES/ME nº 53, de 2020](#), disciplinou uma modalidade específica de cessão de crédito no âmbito dos contratos administrativos – a denominada “operação de crédito garantida por cessão fiduciária” (ou, simplesmente, “cessão fiduciária”), prescrevendo, em seu art. 15, que editais e contratos prevejam expressamente sua admissibilidade. A possibilidade de cessão dos créditos de que trata a referida Instrução Normativa é, portanto, mandatária/cogente/impositiva.

A cessão fiduciária, regida pela [IN SEGES/ME nº 53/2020](#), é feita com instituição financeira, para garantia de operação de crédito e ocorre somente por intermédio do sistema [AntecipaGOV](#). Neste tipo de negócio jurídico, o fornecedor que detém um vínculo contratual com a Administração Pública, contrai empréstimo perante instituição financeira e, como garantia da operação, cede a esta última seus direitos creditórios pertinentes ao contrato administrativo.

Já em relação às demais modalidades de cessão de crédito, não abrangidas pela [IN SEGES/ME nº 53/2020](#), feitas com outros tipos de particulares, tem-se que sua previsão em editais e contratos administrativos, embora não obrigatória, continua admitida por força do [Parecer JL-01, do Advogado-Geral da União](#), aprovado pelo Sr. Presidente da República em 26/05/2020, e, portanto, vinculante para toda a administração pública ([arts. 40, §1º, e 41 da Lei Complementar nº 73, de 1993](#)).

Quanto a estas últimas, importa destacar a seguinte condicionante que foi erigida pelo referido [Parecer nº JL – 01/2020](#) como requisito para a sua admissibilidade em contratos administrativos: **inexistência de vedação no instrumento convocatório. Assim, relativamente às cessões de crédito em geral, ter-se-á por admitida desde que não haja vedação em cláusula contratual ou no instrumento convocatório.**

Para diferenciar uma da outra, orienta-se verificar a pessoa do cessionário, se instituição financeira ou não (no primeiro caso, tenderá a ser cessão fiduciária, portanto obrigatoriamente permitida) e se a destinação é garantir uma operação de crédito (também necessário para o enquadramento como fiduciária).

**Nota Explicativa 2:** No caso do subitem 7.33.1, o órgão contratante pode optar por mudar a redação para já vedar de plano as cessões não fiduciárias. Entretanto, reitera-se que as cessões fiduciárias (subitem 7.33) devem permanecer permitidas, por força do [art. 15 da IN SEGES/ME nº 53/2020](#).

**Nota Explicativa 3:** Os condicionamentos dos subitens decorrem das conclusões do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.6.1** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

**7.6.2** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.6.3** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.6.4** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**7.6.5** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**7.6.6** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

- Menor preço OU
- Maior desconto
- por item
- por grupo (lote)

**8.1.2** Há anexos da proposta?

- Não;
- Sim. Se sim, relacionar:

**8.1.3** Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

- aberto;
- aberto e fechado;
- fechado e aberto,

com intervalo mínimo de \_\_\_% (\_\_\_\_) entre os lances (art. 22. § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

**8.1.4** Divulgação do preço estimado:

- Sim.
- Não. **[Justificar] (art. 24, L. 14.133/2021):** \_\_\_\_\_

**8.1.5** Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, da Lei n. 14.133/2021):

- Sim, informar o dispositivo da LC 123/2006;
- Não, informar o dispositivo da LC 123/2006.

**8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Nota Explicativa:** É fundamental que a Administração observe que **exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação** e ofender a o disposto no [art. 37, inciso XXI da Constituição Federal](#), o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

O [art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021](#), por sua vez, dispõe que **as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).”** (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).

**A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.** Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo,

levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

**Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens X, Y, Z)”.**

*É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.*

## 8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.2.1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, da Lei n. 14.133/2021).

**Nota Explicativa:** A Instrução Normativa [SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021](#), estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela [Lei nº 14.133, de 2021](#), no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 2º, a norma considera pessoa física “ todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta”.

**A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.** Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, **será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar”.** Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.

O [Decreto n.º 10.977, de 23 de fevereiro de 2022](#), que regulamenta a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, e a Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997, estabelece, em seu art. 3º, que a Carteira de Identidade passa a adotar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como o número do registro geral nacional previsto no inciso IV do **caput** do seu art. 11.

**8.2.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.2.1.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**8.2.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Nota Explicativa:** O [art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021](#), transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em **sociedades limitadas unipessoais (SLU)**, independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.

Posteriormente, o [inciso VI, alíneas “a” e “b”, art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022](#), revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil ([Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#)).

Diante dessa situação, **orientamos os agentes de contratação da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.**

**8.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**8.2.1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.2.1.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**8.2.1.9 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**8.2.1.10 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de](#)

**8.2.1.11 Ato de autorização** para o exercício da atividade de \_\_\_\_\_ [especificar a atividade contratada sujeita à autorização], expedido por \_\_\_\_\_ [especificar o órgão competente] nos termos do art. \_\_\_\_\_ da [Colocar se é Lei ou Decreto] n° \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa 1:** O subitem tem como fundamento a parte final do disposto no [art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021](#). Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Cite-se, como exemplo, a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros.

**Nota Explicativa 2:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 8.2.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

**8.2.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.2.3.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.2.3.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.2.3.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.2.3.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual; (exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

**8.2.3.6** Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. **(exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

**Nota Explicativa:** O artigo 193 do Código Tributário Nacional ([Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966](#)) preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, "relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre". Nessa mesma linha, o [art. 68, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021](#), estabelece a exigência de "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". Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual. Cabe ao órgão contratante aferir o imposto aplicável e ajustar conforme o caso.

## 8.2.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

**Nota Explicativa 1:** A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. **Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital.** Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da [Lei nº 14.133, de 2021](#), deve ser excepcional e justificada, à luz do [art. 37, XXI, da Constituição Federal](#).

**Nota Explicativa 2:** É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, com justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

**8.2.4.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.2.4.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

III - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**8.2.4.3** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

**Nota Explicativa 1:** Não podem ser cumulativas as exigências de capital mínimo e de patrimônio líquido mínimo, razão pela qual a Administração deverá escolher motivadamente entre uma das duas opções.

**Nota Explicativa 2:** A fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.

A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto.

**8.2.4.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.2.4.5** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**8.2.4.6** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Nota Explicativa:** A previsão do subitem decorre do disposto no [art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#), podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente.

## **8.2.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.2.5.1** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional \_\_\_\_\_ [escrever por extenso, se o caso], em plena validade;

**Nota explicativa:** A exigência do item só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

**8.2.5.2** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**Nota Explicativa 1:** A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.

De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja totalmente objetiva, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Conforme [§2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#), “será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados”. Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

**Nota Explicativa 2:** Os requisitos de qualificação técnica são aplicáveis a todos os licitantes, inclusive pessoas físicas, conforme inciso I do [art. 5º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#).

**Nota Explicativa 3:** Caso seja permitida a subcontratação de fornecimento com aspectos técnicos específicos, poderá ser admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto licitado, conforme [art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Em sendo esse o caso do processo, recomenda-se inserir a seguinte disposição:**

**8.2.5x: Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de.... ..., cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.**

**8.2.5.2.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.2.5.2.2** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante [caso não seja possível o somatório, justificar]:

**8.2.5.2.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**Nota Explicativa:** Nesse sentido, o [Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU](#) fixou que “se a filial pode até mesmo executar uma contratação formalizada com a matriz, não restam motivos para entender que os atestados de capacitação técnica emitidos em favor de uma não possam ser aproveitados pela outra, haja vista serem ambas rigorosamente a mesma empresa.” Vale observar que referido entendimento se inspirou na [ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 66, DE 29 DE MAIO DE 2020](#).

**8.2.5.2.4** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.2.5.2.5** Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

**Nota Explicativa:** Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação, deverão ser indicados no item 8.31.5, com fundamento no art. 67, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#). Cita-se, exemplificativamente, a exigência, dentre os documentos de habilitação técnica, da chamada *Autorização Especial*, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na [Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976](#), e na [Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 1º de abril de 2014](#).

**8.2.5.3** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.2.5.3.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.2.5.3.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.2.5.3.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.2.5.3.4** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.2.5.3.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.2.5.3.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.2.5.3.7** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (por extenso), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento .....

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

**9.2** O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....

**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.

**9.3** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**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 o sigilo da 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, de 2021](#), e [Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 2022, art. 12, §3º](#))

**9.4** 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.

**Nota Explicativa:** 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](#)).

**9.5** Critérios de reajuste dos preços do contrato: (\_\_\_).

**OU, caso a vigência seja inferior a 12 meses:**

**9.5** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

**9.5.1** Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da

( ) variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPAC;

( ) outro índice **(indicado pela unidade demandante):**

exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**9.5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

**9.5.3** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

**9.5.4** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.5.5** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.5.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.]

**Nota Explicativa:** Reajuste contratual - independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, § 7º da Lei n. 14.133/2021);

**10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

**OU**

**10.1** Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento. O enquadramento orçamentário da despesa, caso executada, está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) <sup>1</sup> (R\$)
<b>Total por exercício financeiro</b>				
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>				
<b>Nota explicativa:</b> Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

**10.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Nota Explicativa:** O art. 106, II da [Lei nº 14.133, de 2021](#), prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”. Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.

**11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**11.1. Sanções:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

**11.1.1 Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial**

**do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**11.1.2 Multa:** de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.1.3 Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**11.1.4 Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

_____ <b>Responsável</b>	
<b>OU</b>	
<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>	
_____ Integrante	_____ Integrante
_____ Integrante	_____ Integrante

## ANEXO IX

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1** Contratação de serviços ....., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OU**

**1.1** Formação de registro de preços para eventual Contratação de serviços ....., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item/grupo	Especificação	Catálogo de Serviço (CATSER)	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total

**1.2** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar

**1.3** Demais regras das condições e especificações da solução **[acrescentar outras se houve alterações em relação às indicadas no Estudo Técnico Preliminar]:** \_\_\_\_\_.

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133, de 2021.

**[OU]**

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

**1.4.1** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que \_\_\_\_\_, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que \_\_\_\_\_

**[OU Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar]**

**1.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**Nota Explicativa 1: Enquadramento da Contratação para fins de vigência - Há dois tipos de contratação por licitação para aquisição de bens, no que tange à vigência:**

a) Há **forneimento não-contínuo** quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de **créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual**.

b) Há **forneimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Nota Explicativa 2: Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 - Forneimento Não-Contínuo: Em caso de fornecimento não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.**

Uma contratação que não tenha previsão no Plano Plurianual deve ter a sua integralidade empenhada antes ou de modo concomitante à celebração, conforme Lei nº 4.320, de 17 de março 1964, e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e a partir de tal empenho ter a vigência necessária prevista, utilizando-se de restos a pagar, se for o caso (art. 30, §2º do Decreto nº 93.872, de 1986).

Já a contratação prevista no Plano Plurianual pode ter empenhos em anos distintos, considerando a despesa de cada exercício, apenas quanto ao período abrangido pelo PPA.

**Nota Explicativa 3: Prazo de Vigência - arts. 106 e 107 - Forneimento Contínuo - A definição de fornecimento contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as “compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.**

**A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133, de 2021.**

De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, será possível que **contratos de fornecimento contínuo sejam prorrogados por até 10 anos**, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência**.

**Nota Explicativa:** De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante “referência aos estudos técnicos preliminares (ETP) correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas”. A Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, dispõe sobre a “elaboração do ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital”. No mesmo sentido é a previsão do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022.

**2.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: **(indicar o evento do PAC e a localização da compra pretendida):** \_\_\_\_\_

### **2.3 DO CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

I - Tratando-se de \_\_\_\_\_ **[informar de acordo com que consta do ETP]** será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser contratada para cada item/grupo?

( ) Não;

( ) Sim, de acordo com o quadro adiante **[Incluir o quadro]**:

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços, de acordo com o quadro adiante **[Incluir o quadro]**:

III - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

( ) Não;

Sim, porque:

( ) O objeto será executado em locais diferentes;

( ) admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

( ) outros motivos justificados no processo.

IV - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo de serviços inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

( ) Não **[Justificar]**.

( ) Sim.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

( ) item

( ) Grupo **[de acordo com a justificativa que consta do ETP]**, devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

( ) Não;

( ) Sim, porque **[conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata]**:

( ) É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

VIII - Os preços registrados poderão ser objeto de reajustamento, observados os requisitos exigidos pela Lei n. 14.133, de 2021.

IX. Para fins do reajustamento será adotado o seguinte critério **[Incluir o critério]**: \_\_\_\_\_.

**Nota explicativa:** A Lei 14.133/2021 estabelece no art. 82, VI que o edital de licitação para registro de preços observará as "condições para alteração de preços registrados" e, no at. 82, § 5º, IV, a "atualização periódica dos preços registrados". No TR deverá ser trazidos os critérios para a atualização periódica, ou reajustamento (ou a repactuação, cabível para os serviços com DEMO). Ocorre que os critérios de reajustamento são variáveis, relacionados ao objeto, sendo os mais comuns:

IPAC – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE);

ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação – IPEA;

IST - Índice de Serviços de Telecomunicações - ANATEL

INCC - Índice Nacional de Custo da Construção – FGV.

A referência à Lei 14.133/2021 diz respeito ao art. 92, § 3º c/c § 4º, I, que trazem requisitos para o reajustamento, a saber: índice de reajustamento de preço previamente definido, data-base vinculada à data do orçamento estimado, possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos. Dessa forma, deverá a unidade demandante/EPC analisar e definir qual índice será utilizado.

X - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. **(caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se o dispositivo 3.1, para que passe a contemplar essa alteração).**

**Nota Explicativa 1:** Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, contém a seguinte redação:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...)VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Ver também Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 (ETP), art. 3º, inciso I e art. 6º.

Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se o dispositivo 3.1, para que passe a contemplar essa alteração.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, também trata da necessidade de descrição da

*solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular, conforme seu artigo 9º, inciso III.*

**Nota Explicativa 2:** A Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, em seu art. 9º, §1º, estabelece que os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021. Logo, a definição do menor dispêndio para Administração deve levar em consideração esse aspecto.

**Nota Explicativa 3:** O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962.

**Nota Explicativa 4:** O art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR.

**Nota Explicativa 5:** O art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, inciso I, alínea b, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, estabelece que deve ser feita a especificação do produto/bem/serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, instituiu o [catálogo eletrônico de padronização](#), o qual deverá ser consultado para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado nos autos.

**Nota Explicativa 6:** Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#) para tal fim. Caso o Estudo Técnico Preliminar seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria.

Vale registrar que a sustentabilidade pode incidir a partir de características do próprio objeto a ser contratado como também de outros modos, compilados no tópico “requisitos da contratação”, abaixo.]

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Nota Explicativa:** Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

**Nota Explicativa 1:** Os requisitos da contratação deverão ser registrados nos Sistemas TR DIGITAL E ETP DIGITAL, nos termos do [art. 9º, inciso IV da IN SEGES/ME nº 81, de 2022](#) e [art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022](#).

**Nota Explicativa 2:** Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico neste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

#### **4.1 DA SUSTENTABILIDADE**

##### **4.1.1 PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) DO TRE-AC**

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável, que recentemente fora albergado no art. 3º da Lei n. 8.666/93.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens, materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS \_\_\_\_\_ [colocar o período de vigência do PLS em vigor] foi instituído através da Portaria TRE-AC n. \_\_\_\_\_ [colocar aqui o n. da Portaria ou outra norma que aprovaçou o PLS].

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Assim, estão sendo exigidas as seguintes práticas e critérios para o seu atendimento **[Descrever as práticas e os critérios]**:

não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Em razão desses normativos, estão sendo exigidos os seguintes requisitos:

- ( ) sociais
- ( ) ambientais
- ( ) econômicos
- ( ) culturais

das empresas prestadoras contratadas **[Descrever aqui quais são os requisitos que estão sendo exigidos das empresas]:**

A qualquer momento a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.

**4.1.2** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos itens anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis **[Incluir aqui os requisitos aplicáveis]:**

4.1.2.1 (...)

4.1.2.2 (...)

**Nota Explicativa 1:** O Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN SEGES/ME nº 81, de 2022, e art. 7º, da Instrução Normativa SEGESME nº 58, de 2022.

**Nota Explicativa 2:** Nos termos da [Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021](#), o Plano Diretor de Logística Sustentável é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

Destaque-se ainda que de acordo com o artigo 8º, §1º, III, da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável deverá nortear a elaboração dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

**Nota Explicativa 3:** Os preceitos do desenvolvimento sustentável devem ser observados na fase preparatória da licitação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades, conforme prevê o parágrafo único do artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.

**Nota Explicativa 4:** Os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser registrados no sistema de ETP Digital, conforme previsão do Art. 9º, II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022.

Soma-se a essa previsão, o [Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU, da Consultoria –Geral da União aprovado nos termos do DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU \(NUP: 00688.000723/2019-45\)](#) que consolidou o entendimento de que a “administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos.”

Dessa forma, a sustentabilidade deve ser considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição. Ainda que não constante do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

**Nota Explicativa 5:** A impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações **públicas deverá ser justificada pelo gestor competente** nos Estudos Técnicos Preliminares ou nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito, conforme o [Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU](#) e previsão do §1º do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.

Se houver justificativa nos autos para a não-adoção de critérios de sustentabilidade (e apenas nesse caso), deverá haver a supressão dos dispositivos específicos acima.

**Nota Explicativa 6:** Aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, recomenda-se que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União](#), disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

**Nota Explicativa 7:** De acordo com o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#), a inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço.

Assim, uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto e/ou edital, e/ou contrato, **deve ser prevista a forma objetiva de comprovação**. É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração. (artigo 9, inciso XII, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022](#), que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP)

**Nota Explicativa 8:** Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, inciso XI, da [Lei nº 12.305, de 2010](#), – Política Nacional de Resíduos Sólidos). Deve-se observar, também, a regulamentação a ser editada a luz da nova legislação.

**Nota Explicativa 9:** Recomenda-se, igualmente, consulta ao **Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)**, bem como consulta prévia ao site governamental <https://doacoes.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

#### 4.2 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa 1:** Embora a contratação seja de serviços, é possível que a Administração indique marcas ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto da contratação.

#### 4.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

[apenas quando ocorreu esse procedimento prévio]

4.3.1 Diante das conclusões contidas no Processo SEI n. \_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

a) ....[Descrever aqui]

b) ...

c) ...

**Nota Explicativa 1:** Embora a contratação seja de serviços, é possível que a **Administração vede o emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução**, com base em experiência prévia, registrada em processo administrativo, conforme [art. 41, III, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**Nota Explicativa 2:** O artigo 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, prevê a possibilidade de a Administração vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual. A Administração na condição de contratante, espelhando o que foi definido no artigo 10, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, que trata do ETP, deve aproveitar sua experiência para aperfeiçoar seu processo de contratação, por meio da adoção de providências que evitem a repetição de compras malsucedidas. Para tanto, deve considerar também o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Além do preço, elementos como qualidade do produto e da assistência técnica assim como durabilidade do bem e custos com manutenção são essenciais para que se conclua que um objeto atende ou não a necessidade administrativa.** Diferentemente do mercado privado, em que basta a vontade do particular de não efetuar nova contratação, no âmbito das contratações públicas é necessária a existência de justo motivo, que a lei vincula à existência de processo administrativo prévio, cujo resultado tenha culminado com a conclusão de que determinado produto ou marca não atendem aos requisitos mínimos para que sejam adquiridas pela Administração. O caput do artigo 41 deixa claro que essa deve ser uma medida excepcional, que terá cabimento quando houver necessidade. Somente será possível vedar a aquisição de produto ou marca se houver processo administrativo prévio no qual as razões administrativas tenham sido expostas, com possibilidade de participação do particular envolvido, a fim de que a exclusão de marca ou produto não constitua um ato arbitrário. As razões para a vedação devem ser apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, inclusive com citação de trechos do processo administrativo em que se consolidou a vedação, se for o caso.

#### 4.4 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

[apenas quando exigível]

4.4.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Nota Explicativa:** Em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais e devidamente motivadas.

#### 4.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.5. 1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

**4.5.1** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**4.5.1.1** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: \_\_\_\_\_.

**4.5.1.2** A subcontratação fica limitada a \_\_\_\_\_ **[Colocar aqui a parcela permitida ou o percentual]**

**4.5.2** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

**Nota Explicativa 1:** *Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.*

**Nota Explicativa 2:** *A subcontratação deve ser avaliada à luz do [artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021](#):*

*“Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.*

*§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.*

*§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.*

*§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.”*

**Nota Explicativa 3:** *Em havendo a necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas nos itens acima.*

**Nota Explicativa 4:** *A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o Termo de Referência e o Contrato estabelecerão com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.*

**Nota Explicativa 5:** *A depender da parcela do fornecimento cuja contratação será permitida, poderá ser previsto, no tópico pertinente, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto a ser licitado, conforme [art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021](#). Nesta hipótese, mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.*

#### **4.6 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.6.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**OU**

**4.6.1** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de ...% do valor contratual**, conforme regras previstas no contrato.

**4.6.1.1** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até \_\_\_\_\_ dias após \_\_\_\_\_ a assinatura do contrato.

**4.6.1.2** No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.6.2** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**4.6.3** O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**Nota Explicativa 1:** *Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras específicas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.*

**Nota Explicativa 2:** *O percentual da garantia será de:*

*a) até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral;*

*b) até 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, nos casos de alta complexidade técnica e riscos envolvidos, caso em que deverá haver justificativa específica nos autos;*

c) ser acrescido de garantia adicional aos percentuais citados anteriormente, em casos de previsão de antecipação de pagamento, nos termos do art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Nota Explicativa 3:** No art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, há previsão apenas do prazo para apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia, em contratações precedidas de licitações, caso em que o prazo deverá ser contado da homologação da licitação. Nas demais modalidades, deverá a Administração prever o prazo e o termo início de sua contagem para a apresentação da garantia. Como o seguro-garantia, nos termos da lei, teria de ser pré-contratual, esta disposição deve estar contida neste documento igualmente pré-contratual.

#### 4.6.4 Outros requisitos: **[Se houver, descrever aqui]** \_\_\_\_\_

**Nota Explicativa:** Insira no item 4.12, se for o caso, outros requisitos necessários para o atendimento da demanda que gerou necessidade da contratação

### 4.7 DA VISTORIA

#### **[regras para quando for imprescindível]**

**4.7.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.

**4.7.2** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.7.2.1** O edital de licitação deverá prever, **sob pena de inabilitação**, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia (art. 63, § 2º, L. 14.133/2021).

**4.7.2.2** O edital de licitação deverá prever a possibilidade de **substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (art. 63, § 2º, L. 14.133/2021).

**4.7.3** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.7.3.1** Incluir outras instruções sobre a vistoria **[Descrever aqui, se houver]**:

**4.7.4** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**Nota Explicativa 1:** É assegurado ao licitante o direito de realizar vistoria prévia no local de execução do serviço sempre que o órgão ou entidade contratante considerar essa avaliação imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado (art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Ainda assim, segundo o texto legal, o contratado poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal do seu responsável técnico (art. 63, §3º).

Nesse contexto, uma vez facultada a realização da vistoria prévia no Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente, conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

b) atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A hipótese “a” dispensa maiores comentários, a não ser o de que é o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições, e não a Administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria, como se passa no âmbito do [Lei nº 8.666, de 1993](#).

Já na hipótese “b”, o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultada na licitação, mas, da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou serviços no mesmo local ou já realizou vistoria em outra oportunidade.

Por fim, na hipótese “c”, não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade.

Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerado o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa -, a declaração formal de que trata o § 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa por ele indicada, que possua condições técnicas de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

**Recomenda-se que a previsão de vistoria seja adotada de forma motivada, já que aumenta os custos transacionais dos interessados, devendo, sempre que possível, ser substituída pela apresentação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres relativos ao local de execução do serviço.**

**Nota Explicativa 2:** O [Decreto n.º 10.977, de 23 de fevereiro de 2022](#), que regulamenta a [Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983](#), para estabelecer os procedimentos e os requisitos para a expedição da Carteira de Identidade por órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal, e a [Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997](#), para estabelecer o Serviço de Identificação do Cidadão como o Sistema Nacional de Registro de Identificação Civil. Em seu art. 3º, o Decreto estabelece que a Carteira de Identidade adota o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como registro geral nacional previsto no inciso IV do caput do art. 11.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: \_\_\_\_\_ dias **[da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço]**;

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho :

**[Descrever aqui]** \_\_\_\_\_

5.1.1.3 Local e horário da prestação de serviço:

**[Descrever aqui]** \_\_\_\_\_

5.1.1.4 Cronograma de realização dos serviços:

**[Descrever aqui]** \_\_\_\_\_

5.1.1.5 Etapa \_\_\_\_\_ Período /a partir de / após concluído \_\_\_\_\_.

**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.

### 5.2 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço **[Descrever o endereço da prestação do serviço]**: \_\_\_\_\_.

**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.

### 5.3 DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 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:

**[Descrever aqui os materiais a serem disponibilizados]**

I - \_\_\_\_\_;

II - \_\_\_\_\_;

III - \_\_\_\_\_.

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

### 5.4 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**[Descrever aqui as características relevantes pra o dimensionamento da proposta]**

I - \_\_\_\_\_;

II - \_\_\_\_\_;

III - \_\_\_\_\_.

**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.

## 5.5 DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

OU

5.5.1 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.

***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 a exigindo, deverá suprimir o item.*

***Nota Explicativa 2:** O [artigo 9º, inciso alínea “d” da IN SEGES/ME nº 81 de 2022](#) exige que a inserção no TR Digital da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso*

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

## 5.6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

**Nota Explicativa:** Adequar, de acordo com o objeto.

5.6.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.6.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

5.6.3 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.6.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5.6.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

5.6.6 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.6.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.6.8 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.6.9 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

5.6.10 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

**5.6.x [Incluir mais deveres e responsabilidades do contratante, se houver]**

## 5.7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

**Nota Explicativa:** Adequar, de acordo com o objeto.

5.7.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

5.7.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.7.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

5.7.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.7.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer

outros;

**5.7.6** Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;

**5.7.7** Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

**5.7.8** Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**5.7.9** Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

**5.7.10** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**5.7.11** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

**5.7.12** Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

**5.7.x [Incluir mais deveres e responsabilidades do contratante, se houver]**

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.1** Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado:

( ) contrato;

( ) o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.7** O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.8** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.9** O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.10** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.11** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**6.11** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**6.12** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas [**caso hajam procedimentos específicos, incluir abaixo**]:

6.12.1 (...)

6.12.2 (...)

**Nota Explicativa 1:** Caso entenda conveniente, a Administração poderá exigir a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

**Nota Explicativa 2:** Inserir nestes subitens, se for o caso, para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 DA AVALIAÇÃO

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará:

( ) O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo \_\_\_\_\_. **[Incluir o número e o nome do anexo]**

**OU**

( ) outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme abaixo: **[Descrever qual é o outro instrumento]**

**OU**

( ) O disposto neste item: \_\_\_\_\_. **[Descrever qual o item]**

**7.1.1.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produziu os resultados acordados;

II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.2** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**7.1.3** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

I - \_\_\_\_\_;

II - \_\_\_\_\_;

III - \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa 1:** A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado.

Diante da falta de regulamentação à luz da Lei nº 14.133, de 2021, optou-se por adotar aqui as regras da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#) como referência de boas práticas.

Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados.

Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Dessa forma, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

**Nota Explicativa 2:** Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos em itálico que fazem referência a ele.

**Nota Explicativa 3:** Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

**Nota Explicativa 4:** O subitem 2.6, alínea "d" do Anexo V da [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017](#), trata de critérios de medição e pagamento que podem ser considerados na formulação desse item. Diante da falta de regulamentação à luz da Lei nº 14.133, de 2021, optou-se por adotar aqui suas regras como referência de boas práticas, até que seja publicada a regulamentação atualizada sobre o tema.

Questões a serem vistas são:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

## 7.2 DO RECEBIMENTO

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.1.4 O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.2.2.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.4.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.4.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.4.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.4.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Nota Explicativa 1:** Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório ou definitivo, e o [parágrafo único do art. 25 Decreto nº 11.246, de 2022](#) expressamente remete a regulamento (ainda não editado) ou ao contrato. Assim, necessário estabelecer o prazo julgado adequado. Dito isso, o tempo decorrido para todas as providências burocráticas até o efetivo pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

liquidação é limitado a dez dias úteis, “a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração”.

No caso das aquisições, a Nota Fiscal acompanha o fornecimento do produto, razão pela qual os prazos de recebimento provisório e definitivo devem estar abrangidos no prazo de liquidação.

**Já nos serviços adota-se sistemática distinta, em que primeiro o contratado comunica a finalização do serviço ou de etapa deste, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da Nota Fiscal, nos valores já liquidados e certos. Isso evita os constantes cancelamentos de Notas Fiscais por diferenças de valores e o desatendimento de obrigações tributárias, notadamente quanto ao prazo de recolhimento.**

**Deste modo, nos serviços o prazo de dez dias para a liquidação é contado após os prazos de recebimento provisório e definitivo, e não juntamente com esses.**

Em vista disso, reitera-se a importância de se prever prazos menores para essa etapa, com vistas a manter o negócio atrativo aos potenciais fornecedores. Prazos muito longos acabariam frustrando o objetivo preconizado no [art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022-SEGES/ME](#).

**Nota Explicativa 3:** Nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21, salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

**Nota Explicativa 4:** Assim como ocorre com o prazo de recebimento provisório, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento definitivo, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Nesse ponto, reitera-se: recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

### 7.3 DA LIQUIDAÇÃO

**7.3.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

**7.3.1.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.3.2** 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

**7.3.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).

**7.3.5** 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.3.6** 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.

**7.3.7** 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.

**7.3.8** 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.

**7.3.9** 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.

### 7.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

**7.4.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**7.4.2** Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação

da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**7.21.1** a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

## 7.5 DA FORMA DE PAGAMENTO

**7.5.1** O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

**7.5.1.1** Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

**7.5.1.2** Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

**7.5.1.3** O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

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

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

**7.5.3.1** 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.

## 7.6 DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

**Nota Explicativa:** Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no [§ 1º do art. 145 da Lei nº 14.133, de 2021](#). Importante lembrar que, para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre nos autos que a antecipação do pagamento é, alternativamente, ou condição indispensável para a obtenção do bem, ou propicia sensível economia de recursos (art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em todo o caso, a lei impõe que a adoção do pagamento antecipado, parcial ou total, seja precedida de justificativa prévia.

**7.6.1** A presente contratação permite a antecipação de pagamento \_\_\_\_\_ [**parcial ou total**], conforme as regras previstas no presente tópico.

**7.6.2** O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/ \_\_\_\_\_ correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ \_\_\_\_\_ [**colocar o 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.

**7.6.3** Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

R\$ \_\_\_\_\_ [**colocar aqui o valor também por extenso**] quando do início da segunda etapa;

R\$ \_\_\_\_\_ [**colocar aqui o valor também por extenso**] quando da \_\_\_\_\_ [**Colocar a que etapa se refere**].

**Nota Explicativa:** Cabe à área técnica ajustar os 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 contrato; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma fixado para o fornecimento dos bens, 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.

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

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

**7.6.4.2** 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.

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

**7.6.6** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ / pg. \_\_\_\_\_) dias, contados do

recebimento do \_\_\_\_\_ (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

**7.6.7** 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.

**7.6.8** O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

I - comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

II - prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei n. 14.133, de 2021, no percentual de ...%.

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

**Nota Explicativa 1:** A adoção das medidas abaixo 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.

**Nota Explicativa 2:** 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.

**Nota Explicativa 3:** 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.

## 7.7 DA CESSÃO DE CRÉDITO

**Nota Explicativa 1:** A [IN SEGES/ME nº 53, de 2020](#), disciplinou uma modalidade específica de cessão de crédito no âmbito dos contratos administrativos – a denominada “operação de crédito garantida por cessão fiduciária” (ou, simplesmente, “cessão fiduciária”) –, prescrevendo, em seu art. 15, que editais e contratos prevejam expressamente sua admissibilidade. A possibilidade de cessão dos créditos de que trata a referida Instrução Normativa é, portanto, mandatária/cogente/impositiva.

A cessão fiduciária, regida pela [IN SEGES/ME nº 53/2020](#), é feita com instituição financeira, para garantia de operação de crédito e ocorre somente por intermédio do sistema [AntecipaGOV](#). Neste tipo de negócio jurídico, o fornecedor que detém um vínculo contratual com a Administração Pública, contrai empréstimo perante instituição financeira e, como garantia da operação, cede a esta última seus direitos creditórios pertinentes ao contrato administrativo.

Já em relação às demais modalidades de cessão de crédito, não abrangidas pela [IN SEGES/ME nº 53/2020](#), feitas com outros tipos de particulares, tem-se que sua previsão em editais e contratos administrativos, embora não obrigatória, continua admitida por força do [Parecer JL-01, do Advogado-Geral da União](#), aprovado pelo Sr. Presidente da República em 26/05/2020, e, portanto, vinculante para toda a administração pública ([arts. 40, §1º, e 41 da Lei Complementar nº 73, de 1993](#)).

Quanto a estas últimas, importa destacar a seguinte condicionante que foi erigida pelo referido [Parecer nº JL – 01/2020](#) como requisito para a sua admissibilidade em contratos administrativos: **inexistência de vedação no instrumento convocatório. Assim, relativamente às cessões de crédito em geral, ter-se-á por admitida desde que não haja vedação em cláusula contratual ou no instrumento convocatório.**

Para diferenciar uma da outra, orienta-se verificar a pessoa do cessionário, se instituição financeira ou não (no primeiro caso, tenderá a ser cessão fiduciária, portanto obrigatoriamente permitida) e se a destinação é garantir uma operação de crédito (também necessário para o enquadramento como fiduciária).

**Nota Explicativa 2:** No caso do subitem 7.33.1, o órgão contratante pode optar por mudar a redação para já vedar de plano as cessões não fiduciárias. Entretanto, reitera-se que as cessões fiduciárias (subitem 7.33) devem permanecer permitidas, por força do [art. 15 da IN SEGES/ME nº 53/2020](#).

**Nota Explicativa 3:** Os condicionamentos dos subitens decorrem das conclusões do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**7.7.1** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

**7.7.1.1** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.7.2** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.7.3** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente,

conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**7.7.4** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**7.7.5** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

- Menor preço; ou
- Maior desconto.
- por item.
- por grupo (lote).

**8.1.2** Há anexos da proposta?

- Não.
- Sim. **[Se sim, relacionar]:** \_\_\_\_\_

**8.1.3** Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

- aberto.
- aberto e fechado.
- fechado e aberto.

Com intervalo mínimo de \_\_\_\_% (\_\_\_\_) entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

**8.4** Divulgação do preço estimado:

- Sim.
- Não. **(art. 24, L. 14.133/2021) [Se não, justificar]:** \_\_\_\_\_

**8.5** Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

- Sim, informar o dispositivo da LC 123/2006;
- Não, informar o dispositivo da LC 123/2006.

### **8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**Nota Explicativa:** É fundamental que a Administração observe que **exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação** e ofender a o disposto no [art. 37, inciso XXI da Constituição Federal](#), o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

*O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).*

**A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.** Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

**Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens X, Y, Z)”.**

*É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.*

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (art. 6º, VIII, L. 14.133/2021).

**Nota Explicativa:** A Instrução Normativa [SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021](#), estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela [Lei nº 14.133, de 2021](#), no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 2º, a norma considera pessoa física “ todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta”.

**A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.** Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, **será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar”.** Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.

O [Decreto n.º 10.977, de 23 de fevereiro de 2022](#), que regulamenta a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, e a Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997, estabelece, em seu art. 3º, que a Carteira de Identidade passa a adotar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como o número do registro geral nacional previsto no inciso IV do **caput** do seu art. 11.

**8.2.1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.1.3 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;

**8.2.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Nota Explicativa:** O [art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021](#), transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em **sociedades limitadas unipessoais (SLU)**, independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.

Posteriormente, o [inciso VI, alíneas “a” e “b”, art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022](#), revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil ([Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#)).

Diante dessa situação, **orientamos os agentes de contratação da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.**

**8.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**8.2.1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.2.1.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**8.2.1.9 Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**8.2.1.10 Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

**8.2.1.11 Ato de autorização** para o exercício da atividade de \_\_\_\_\_ **(especificar a atividade contratada sujeita à autorização)**, expedido por \_\_\_\_\_ **(especificar o órgão competente)** nos termos do art. \_\_\_\_\_ da **(Lei/Decreto)** n° \_\_\_\_\_.

**8.2.1.12** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Nota Explicativa:** O subitem tem como fundamento a parte final do disposto no [art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021](#). Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto a ser contratado exige registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa. Em caso positivo, deverão ser

especificados o documento a ser apresentado, o órgão competente para expedi-lo e o respectivo fundamento legal. Cite-se, como exemplo, a necessidade de registro de pessoas físicas ou jurídicas no Exército, com vistas ao exercício de qualquer atividade relativa a Produto Controlado pelo Exército (PCE), tais como a fabricação, o comércio, a importação, a exportação, a utilização e a prestação de serviços envolvendo arma de fogo, explosivo, munição, dentre outros.

## 8.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**8.2.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.2.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.2.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.2.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.2.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual; (exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

**8.2.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. **(exigência deverá ser analisada pela unidade demandante, de acordo com o objeto pretendido)**

**Nota Explicativa:** O artigo 193 do Código Tributário Nacional ([Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966](#)) preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, "relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre". Nessa mesma linha, [o art. 68, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), estabelece a exigência de "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". Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual. Cabe ao órgão contratante aferir o imposto aplicável e ajustar conforme o caso.

## 8.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

**Nota Explicativa 1:** A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. **Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital.** Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), deve ser excepcional e justificada, à luz do [art. 37, XXI, da Constituição Federal](#).

**Nota Explicativa 2:** É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, com justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

**8.3.1** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.3.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

III - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

b) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**8.3.3** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

**Nota Explicativa 1:** Não podem ser cumulativas as exigências de capital mínimo e de patrimônio líquido mínimo, razão pela qual a Administração deverá escolher motivadamente entre uma das duas opções.

**Nota Explicativa 2:** A fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.

A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto.

**8.3.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.3.5** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**8.3.6** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Nota Explicativa:** A previsão do subitem decorre do disposto no [art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#), podendo a Administração optar por tal disposição, desde que justificadamente.

## 8.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**Nota Explicativa:** Além de avaliar a pertinência de exigir qualificação técnica, o rigor das exigências também deve ser avaliado, promovendo-se adaptações pela área demandante ante o tipo de contratação que se pretende fazer. A redação ora apresentada visa a dispor sobre as possibilidades gerais trazidas pela lei, **mas a área competente do órgão contratante deverá, NECESSARIAMENTE, ajustar TODAS as cláusulas aqui presentes à realidade de sua demanda específica, com base em justificativa do ETP.**

**8.4.1** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional \_\_\_\_\_ (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

**Nota explicativa:** Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

**8.4.2** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.4.2.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **[Descrever]** \_\_\_\_\_.

**8.4.2.2** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante (**caso não seja possível o somatório, justificar**):

**Nota Explicativa 1:** O subitem 8.9.2 deverá ser incluído caso seja formulada exigência de quantitativos mínimos do serviço a serem comprovados por meio dos atestados. O somatório de atestados apenas poderá ser afastado de forma justificada, já que constitui medida restritiva da competição na dispensa eletrônica.

**Nota Explicativa 2:** A essência da capacidade operacional é procurar identificar se a futura contratada tem a infraestrutura empresarial e a capacidade de gestão de executar o objeto e, justamente por esse contexto, podem ser feitas exigências de comprovação de anterior execução de quantitativos mínimos (compatíveis com o objeto a ser contratado). Deste modo, é possível que essa comprovação se dê pela somatória de atestados de contratos executados realizados concomitantemente, pois da mesma forma revelam a capacidade operacional da empresa.

De qualquer forma, é absolutamente fundamental que a exigência seja **totalmente objetiva**, indicando quantitativos precisos, para evitar dúvidas na hora da habilitação, que podem vir a comprometer o objetivo do processo, de formalizar a contratação.

Conforme [§2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#), "será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados". Além disso, registre-se que só é possível a exigência de atestado quanto às parcelas de maior relevância, entendidas essas como as que possuem valor individual

igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação (art. 67, §1º).

**Nota Explicativa 3:** Os requisitos de qualificação técnica são aplicáveis a todos os licitantes, inclusive pessoas físicas, conforme inciso I do [art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021](#).

**Nota Explicativa 4:** Caso seja permitida a subcontratação de fornecimento com aspectos técnicos específicos, poderá ser admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% do objeto licitado, conforme [art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Em sendo esse o caso do processo, recomenda-se inserir a seguinte disposição: **8.4.2.x: Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de...., cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.**

**8.4.2.3** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**Nota Explicativa:** Nesse sentido, o [Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU](#) fixou que “se a filial pode até mesmo executar uma contratação formalizada com a matriz, não restam motivos para entender que os atestados de capacitação técnica emitidos em favor de uma não possam ser aproveitados pela outra, haja vista serem ambas rigorosamente a mesma empresa.” Vale observar que referido entendimento se inspirou na [ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 66, DE 29 DE MAIO DE 2020](#).

**8.4.2.4** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.4.2.5** Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

**Nota Explicativa:** Eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação, deverão ser indicados no item 8.31.5, com fundamento no art. 67, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#). Cita-se, exemplificativamente, a exigência, dentre os documentos de habilitação técnica, da chamada Autorização Especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, nas contratações para aquisição de medicamentos sujeitos a controle especial, com base na [Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976](#), e na [Resolução da Diretoria Colegiada da RDC/Anvisa nº 16, de 1º de abril de 2014](#).

**8.4.3** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.4.3.1** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.4.3.2** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.4.3.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.4.3.4** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.4.3.5** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.4.3.6** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos constituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.9.3.7** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_ **[Colocar o valor também por extenso]**, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (evento .....)

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

**9.2** O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....**[Colocar o valor também por extenso]**

**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.

**9.3** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

**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 o sigilo da 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, de 2021](#), e [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022, art. 12, §3º](#))

**9.4** 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.

**Nota Explicativa:** 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).

**9.5** Critérios de reajuste dos preços do contrato: (\_\_\_).

**[OU, caso a vigência seja inferior a 12 meses]**

**9.5** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da apresentação da proposta comercial.

**9.5.1** Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante:

( ) da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPAC;

( ) de outro índice **[indicado pela unidade demandante]:**

**[exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato]**

**9.5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, em casos de outras excepcionais prorrogações contratuais, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido.

**9.5.3** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Na ocorrência dessa hipótese, fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

**9.5.4** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.5.5** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.5.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Nota:** Reajuste contratual - independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, § 7º da Lei n. 14.133/2021);

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A fonte orçamentária para o custeio das despesas da contratação está indicada no quadro adiante

**OU**

**10.1** Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento. O enquadramento orçamentário da despesa, caso executada, está indicada no quadro adiante:

<b>FONTE ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA</b>					
<b>Tipo de Orçamento</b>	<b>de</b>	<b>Item de despesa do planejamento orçamentário</b>	<b>Plano Interno</b>	<b>Previsão de execução orçamentária por ano</b>	
				exercício corrente	próximo(s) exercício(s) <sup>1</sup>
		Instrução Normativa 72 (0646975)	SEI 0001837-13.2023.6.01.8000 / pg. 75		

			(R\$)	(R\$)
<b>Total por exercício financeiro</b>				
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:</b>				
<b>Nota1:</b> Sendo necessário, incluir colunas com os demais exercícios.				

**10.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Nota Explicativa:** O art. 106, II da [Lei nº 14.133, de 2021](#), prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”. Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

**11.1. SANÇÕES:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

**11.1.1 Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**11.1.2 Multa:** de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.1.3 Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**11.1.4 Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 13.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

<b>Responsável</b>
<b>OU</b>
<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>

Integrante	Integrante
Integrante	Integrante

Rio Branco, 27 de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JÚNIOR ALBERTO RIBEIRO, PRESIDENTE**, em 27/02/2024, às 17:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0646975** e o código CRC **F14A476D**.

0001837-13.2023.6.01.8000

0646975v2