

Elaboração de Termo de Referência

Facilitadora: Georgeanne Lima Gomes Botelho

Material elaborado e cedido, com adaptações, pela Escola de Gestão Pública – EGP.

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. PROJETO BÁSICO.....	5
2.1. Definição.....	5
3. TERMO DE REFERÊNCIA	8
3.1. Pregão	8
3.2. Definição de Termo de Referência	8
3.3. A importância do Termo de Referência e suas funções.....	9
3.4. Elementos do Termo de Referência	9
4. UMA NOVA INTERPRETAÇÃO – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA	18
5. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA	19
5.1. Fase de Planejamento	19
5.2. Fase de Elaboração do Documento	20
5.2.1. Descrição do objeto.....	20
5.2.2. Justificativa da Contratação.....	20
5.2.3. Especificação do objeto.....	21
5.2.3.1. Como especificar Bens:.....	21
5.2.3.2. Especificação de Serviços:.....	21
5.2.3.3. Os Riscos das Especificações Impróprias:	21
5.2.4.4. Orçamentos Detalhado/valor Estimado em Planilha de Acordo com os Preços de Mercado.....	21
5.2.5. Definição dos Métodos e Condições para a Execução dos Serviços ou do Fornecimento.....	21
5.2.6. Estratégia de Suprimento.....	22
5.2.7. Cronograma Físico-Financeiro	22
5.2.8. Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto.....	22
5.2.9. Critério de Avaliação das Propostas.....	22
5.2.10. Obrigações do Contratante e do Contratado.....	22
5.2.11. Procedimentos de Fiscalização e gerenciamento do Contrato.....	22
5.2.12. Prazo de Execução/Entrega do Objeto	23
5.2.13. Sanções Administrativas.....	23
6. RESUMO	24
ANEXOS.....	27
Anexo I - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.....	27
Anexo II - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.....	81
Anexo III - Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010.....	86
Anexo IV - Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008 - dou de 23/05/2008 - alterado.....	98
Anexo V - Instrução Normativa nº 04, 12 de novembro de 2010.....	150
Anexo VI – Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997.....	160
Anexo VII – Decreto nº 3.555 de agosto de 2000.....	162
Anexo VIII – Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.....	171
Anexo IX – Decreto Estadual nº 28.089, de 10 de janeiro de 2006.....	184
Anexo X - Resolução nº 03, de 6 de março de 2008.....	202
Anexo XI – Resolução nº 4, de 06 de março de 2008.....	213
Anexo XII - Resolução nº 05, de 6 de março de 2008.....	229
Anexo XIII - Resolução nº 08, de 09 de julho de 2009.....	237
Anexo XIV- Resolução nº 90, de 29 de setembro de 2009.....	238
Anexo XV - Fluxo Resumido do Processo de Compras e Contratação de Serviços.....	243
Anexo XVI - Instrução de Processos de Contratação - Check List.....	244
Anexo XVII - Resolução nº 169, de 31 de Janeiro DE 2013.....	246
Anexo XVIII – Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013 – CNJ.....	261

1. INTRODUÇÃO

Com muita frequência ouvimos nos corredores de nossas repartições reclamações acerca de bens ou produtos que não atendem às necessidades para as quais foram adquiridos. Grampeadores que não grampeiam, canetas que não escrevem, cartuchos para impressoras que borram o papel ou têm vida aquém do esperado. Estes são exemplos comuns em nossos locais de trabalho, mas a relação com certeza é muita mais extensa e perpassa, inclusive, pela contratação de serviços.

É possível comprar com qualidade no serviço público?

A resposta a esta pergunta é sim, desde que contemos em nossas repartições com pessoas com o conhecimento técnico necessário para especificar bens e serviços de forma clara, consubstanciadas em projetos básicos ou termos de referência bem elaborados que possam resultar em contratações eficazes.

Neste contexto, o curso “Elaboração de Termos de Referência” tem por objetivo oferecer aos participantes informações e mecanismos legais e as práticas que podem auxiliar na elaboração especificações técnicas e de projetos básicos ou termos de referência sem vícios ou imperfeições, de modo a assegurar processos de licitação econômicos e juridicamente eficientes.

2. PROJETO BÁSICO

2.1. Definição

O art. 6º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, define projeto básico como:

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

O artigo citado expõe que deve conter como elementos:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsidio para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentada em quantitativos do serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

O inciso I, § 2º do art. 7º, do mesmo diploma legal, estabelece que as obras e serviços somente poderão ser licitados quando:

- a) houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;
- b) existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no plano plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.

De acordo com o art. 7º, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93, não poderão ser incluídos no objeto da licitação:

- a) A obtenção de recursos financeiros para execução de obras e serviços, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob

o regime de concessão, nos termos da legislação específica;

b) O fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo;

c) O fornecimento de bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou quando o fornecimento desses materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

A leitura desatenta do texto legal pode nos levar ao entendimento de que a obrigatoriedade do projeto básico é somente para os casos de contratações de obras e serviços de engenharia. Alertamos, entretanto, que é obrigatório o projeto básico também para qualquer outro tipo de serviço que venha a ser contratado, inclusive, nos casos em que a contratação se fizer por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

As exceções a essa regra são as contratações de obras e serviços de pequeno valor, até o limite de dispensa estabelecido nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, e nos casos de emergência ou de calamidade pública, conforme caracterizado no inciso IV, do mesmo artigo dessa lei.

Em ambos os casos, a elaboração do projeto básico não é obrigatória: no primeiro, o próprio valor da obra ou serviço não justifica o investimento de tempo e recursos na elaboração do documento, bastando que se descreva e especifique o objeto da contratação, de modo que se possa acompanhar e fiscalizar a sua execução e receber a obra/serviço de acordo com o especificado; no segundo, o atendimento de situação emergencial ou de calamidade pública não permite ao administrador perder tempo com elaboração do documento, pois a ação do poder público nesses casos deve ser imediata.

Em relação à aquisição de bens pelas modalidades da Lei Federal nº 8.666/93, não é necessário o projeto básico. Conforme o art. 14 da Lei de Licitações e Contratos as compras deverão ser feitas com “a adequada caracterização do seu objeto”. Portanto, faz-se necessário tão-somente a descrição e a especificação do produto que se pretende adquirir.

Considerando que o art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93, determina o que, obrigatoriamente, deve conter o Edital, o Projeto Básico deverá ser capaz de fornecer todas as estas informações, a fim de subsidiar a elaboração do Edital, contemplando:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III - sanções para o caso de inadimplemento;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XII - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

São anexos do edital, dele fazendo parte integrante, obrigatoriamente:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

3. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Pregão

O Governo Federal instituiu por meio da Medida Provisória nº 2.026, de 04 de maio 2000, posteriormente convertida na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nova modalidade de licitação pública denominada pregão.

O pregão pode ser conceituado como “o procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública, garantida a isonomia, seleciona fornecedor ou prestador de serviços, visando à execução de **objeto comum no mercado**, permitindo aos licitantes, em sessão pública, reduzir o valor da proposta por meio de lances sucessivos verbais no caso de pregão realizado na forma presencial, ou virtuais, por meio eletrônico (internet), quando realizado na forma eletrônica”.

A Lei nº 10.520/2002, no parágrafo único do art. 1º, estabelece que “são considerados bens e serviços comuns aqueles cujo padrão de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado”.

Na prática, a definição do que se pode contratar por meio de pregão, em especial quando se trata de serviços, têm sido objeto de muita polêmica, com decisões dos órgãos de controle interno e dos tribunais as mais diversas. Portanto, antes de decidir pela contratação por essa modalidade de licitação, deve o administrador público acerrar-se de que o bem ou serviço é realmente comum, assim aceito pela jurisprudência e pelo controle interno.

A expressão “*Termo de referência*” é mencionada nos Decretos Federais que regulamentam a modalidade Pregão (nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005), bem como na Resolução do TJCE nº 04/2008, que disciplina a utilização da referida modalidade no Poder Judiciário do Estado do Ceará.

O Termo de Referência é um instrumento usado na modalidade pregão, seja na forma presencial ou eletrônica, que nas outras modalidades, previstas na Lei Federal nº. 8666/93 (concorrência, tomada de preço, convite), equivale ao projeto básico

3.2. Definição de Termo de Referência

O Termo de referência estabelece a conexão entre a Contratação e o Planejamento existente, expondo o alinhamento da contratação à estratégia do negócio. O dever de planejar é concebido tanto no âmbito jurídico constitucional, ao estar intrinsecamente constituído no princípio da Eficiência (art. 37 da CF/88).

Se o Termo de Referência, de modo preliminar, é o instituto que se vincula à modalidade de licitação denominada pregão; é componente inafastável da etapa preparatória que se atrela às demais fases procedimentais irradiando efeitos para todo o ciclo da contratação. Assim se é componente da etapa preparatória, se bem elaborado pela área solicitante levará ao sucesso da licitação e é por isso que deficiências e omissões no Termo de Referência podem conduzir de regra à insatisfação quando não o verdadeiro fracasso do pregão, com conseqüente repetição, anulação ou revogação.

Para Jair Eduardo de Santana¹, o Termo de Referência contém os códigos genéticos da Licitação e do contrato a que vier a ser lavrado.

¹ SANTANA, Jair Eduardo. Coleção 10 anos de Pregão. Curitiba: Negócios Públicos, 2008, p.11

O ilustre doutrinador Joel de Menezes Niebuhr² orienta:

“Faz-se necessário, no Termo de Referência, em primeiro lugar, especificar o objeto a ser licitado, ainda que possa haver alguma complementação posterior. Deve-se no mínimo definir o que a Administração Pública necessita o que pretende com a futura contratação. E, também, já se deve determinar como o objeto da licitação deve ser executado, com a definição de métodos, estratégias de suprimentos e prazo de execução.”

Ressalte-se, ainda, que além de obrigatória a elaboração do termo de referência, também é obrigatória sua aprovação, conforme previsto no art. 13, inciso II, da Resolução TJCE nº 04/2008, a qual deve ser acompanhada da respectiva motivação, princípio corolário da Administração Pública.

3.3. A importância do Termo de Referência e suas funções

O Termo de Referência é o documento que expressa as informações diversas levantadas em torno de um dado objeto ou serviço, e que servirá de fonte para guiar a aquisição ou a contratação dos serviços.

Entretanto, a realidade que nos circunda no Poder Público é de que a grande maioria dos servidores ou das áreas que elaboram as solicitações de compras e serviços, desvaloriza a importância do Termo de Referência, fazendo requisições genéricas e superficiais aos setores de licitações ou, ainda copiam manuais de determinados produtos para orientar as aquisições, conseqüentemente a responsabilidade pelas aquisições e contratações são deixadas a cargo dos pregoeiros e demais membros da equipe de apoio, contudo o Termo de Referência, como já vimos, é um dos primeiros documentos a ser confeccionado na etapa interna do pregão e exige um trabalho em complexo e deve ser elaborado em conjunto, ou seja, deve ter a participação de diversos servidores nos mais variados setores do órgão licitante.

O Termo de Referência, além de permitir avaliação do custo da compra ou contratação, tem outras funções, quais sejam:

- 1 - demonstrar as necessidades da Administração;
- 2 - permite a correta elaboração da proposta pelo licitante;
- 3 - viabiliza a execução do objeto, já determina as diretrizes;
- 4 - viabiliza a competitividade e privilegia o princípio da isonomia;
- 5 - evita aquisições irracionais, desperdiçadas, desnecessárias, uma vez que circunscreve limitadamente um objeto.

3.4. Elementos do Termo de Referência

A Resolução nº 04, do TJCE, de 06 de março de 2008, publicada no Diário da Justiça de 07 de março de 2008, estabelece, em seu art. 13, que na fase preparatória do pregão, será elaborado o termo de referência, de forma clara, concisa e objetiva, pelo órgão requisitante em conjunto com a área de compras, o qual deverá conter, no mínimo:

² NIEBUHR, Joel de Menezes. Pregão presencial e eletrônico. Curitiba: Zenite, 2008, p.30

- a) o objeto da contratação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, produto ou serviço, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, vedadas especificações, que por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
- b) apresentação da justificativa da necessidade da contratação;
- c) orçamento detalhado, de modo a propiciar a avaliação do custo pela Administração;
- d) valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado;
- e) as condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidado, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- f) o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, consideradas as regiões e as estimativas de quantidade a serem adquiridas;
- g) cronograma físico-financeiro, se for o caso;
- h) critérios de aceitação do objeto;
- i) deveres do contratado;
- j) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato;
- k) prazo de execução.

3.4.1. Definição do objeto - Art.3, inciso II, da Lei Federal nº.10.520/2002

A definição do objeto que se pretende adquirir é o aspecto mais polêmico do Termo de referência, isto porque na prática administrativa sempre na ânsia de melhorar as aquisições, a Administração Pública acaba por cometer inúmeros equívocos, falhas e vedações da Lei. O Termo de Referência deverá observar a definição do objeto e esta definição deverá ser precisa, suficiente e clara e se encontram proibidas as especificações excessivas, irrelevantes, desnecessárias, limitadoras da competição ou da própria realização do certame, tal diretriz está na Lei nº.10.520/2002, em seu artigo 3, inciso II, e na Resolução nº 04/2008 – TJCE, no seu art. 13, inciso I, alínea “a”.

A definição precisa, suficiente e clara do objeto no Termo de Referência estará no edital, já que é um anexo dele, contudo devemos registrar os equívocos da prática administrativa, pois não é o edital o local apropriado para se proceder à definição do objeto, pois o edital quando vier a ser publicado deverá fazer menção ao Termo de Referência porque é nele que encontraremos a pormenorização do objeto.

Na prática administrativa encontramos também outro desafio a questão da qualidade das aquisições versus o menor preço-obrigatório no pregão, e não há como fazê-lo senão a partir de uma caracterização precisa do objeto, não se trata de transcrever para o Termo de Referência as especificações técnicas de manuais e nem de folders explicativos.

A virtude a ser adotada por ocasião da descrição do objeto do contrato administrativo é o meio-termo, sem que se admita restringi-lo nem ampliá-lo em demasia. Conhecer a necessidade e as possíveis soluções de mercado e, com base na análise de custo benefício, descrever as condições para a aquisição ou prestação de serviços.

É vedada a indicação de marca, conforme § 5º do art. 7º e o inciso I do § 7º do art. 15 da Lei

Federal nº. 8666/93, salvo se houver justificativa em interesse público.

2 - Justificativa - art. 3º, incisos I e III, da Lei Federal nº. 10.520/2002

Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, é necessário explicitar os motivos determinantes para abrir o processo de licitação, isto é, a razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.

Devem, também, ser informadas as justificativas técnicas para as especificações do objeto.

As justificativas existentes no Termo de Referência, de ordem técnica ou não, deverão ser ratificadas (para aprovação) pela autoridade competente. Ou seja, em termos práticos, deverá a autoridade decidir justificativamente acerca dos motivos da futura aquisição ou contratação.

É importante, assim, esclarecer por que, para quê, para quem se adquire o objeto a ser licitado em consonância com o planejamento estratégico da instituição.

3 - Condições de garantia ou assistência técnica do objeto – art.3º, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520/2002

Todo objeto é singular, portanto cada um deve ter um prazo de garantia, onde procurar: manuais e código de defesa do consumidor.

4 - Orçamento (pesquisa de preços) – art. 3, inciso III, da Lei Federal nº. 10.520/2002.

O orçamento também é um importante aspecto no Termo de Referência, contudo não é apenas na modalidade de pregão que é indispensável fazer o dimensionamento econômico do objeto, a Lei Federal nº. 8.666/93, em seu artigo 7, §2º inciso II, art. 14, e art. 40 § 2º, inciso II.

Em se tratando de orçamento, de rotinas específicas para a realizar o orçamento detalhado, nem a Lei Federal nº. 8.666/93 nem a Lei Federal nº. 10.520/2002 e seus decretos regulamentadores também não o fizeram. Na realidade, como não há norma específica, cada unidade administrativa realiza de um jeito o orçamento para tomar como referencial.

De acordo com o Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União:

“Estimativa de valor da contratação

As contratações públicas somente poderão ser efetivadas após estimativa prévia do seu valor, que deve obrigatoriamente ser juntada ao processo de contratação e, quando for o caso, ao edital ou convite.

- *O valor estimado da contratação será o principal fator para escolha da modalidade de licitação a ser realizada, exceto quanto ao pregão;*
- *a estimativa levará em conta todo o período de **vigência do contrato** a ser firmado, consideradas ainda todas as **prorrogações** previstas para a contratação;*
- *no caso de compras, a estimativa total considerará a soma dos preços unitários (multiplicados pelas quantidades de cada item);*

- *no caso de obras / serviços a serem contratados, a estimativa será detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os **custos unitários**, ou seja, em **orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários**;*
- *deve ser elaborada com base nos preços correntes no mercado onde será realizada a licitação – local, regional ou nacional;*
- *pode ser feita também com base em preços fixados **por órgão oficial** competente ou com os constantes do sistema de **registro de preços**, ou ainda **preços para o mesmo objeto vigentes em outros órgãos, desde que em condições semelhantes**;*
- *serve para verificar se existem recursos orçamentários suficientes para pagamento da despesa com a contratação;*
- *serve de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas desconformes ou incompatíveis, e conseqüente declaração de inexeqüibilidade das propostas etc.*

DELIBERAÇÕES DO TCU

*Dê fiel cumprimento ao art. 7º, § 2º, II da Lei 8.666/1993 e fazer constar o custo unitário dos itens da planilha que servir de base para cotação de preços.
Acórdão 583/2005 Segunda Câmara*

*Realize pesquisa de preços como forma de cumprir a determinação contida no art. 43, inciso IV, da Lei de Licitações, fazendo constar formalmente dos documentos dos certames a informação sobre a equivalência dos preços.
Acórdão 301/2005 Plenário*

*Realize pesquisa de preço para verificação das propostas apresentadas com os preços de mercado, conforme determina o art. 43, inciso IV da Lei nº 8.666/1993.
Acórdão 1544/2004 Segunda Câmara*

*Anexe aos processos de licitação a impressão da relação de preços praticados para o bem pretendido, extraída do módulo gerencial de COMPRASNET/SIASG-CONSULTA PREÇOS PRATICADOS, de modo a atender o que determina o art. 2º parágrafo Único da IN/SEDAP nº 04/99 c/c os artigos 15, inciso V e 43 inciso IV da Lei 8.666/1993.
Acórdão 1272/2004 Primeira Câmara*

*Realização de ampla pesquisa de preços no mercado, a fim de estimar o custo do objeto a ser adquirido, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, em harmonia com os arts. 7º, § 2º, inciso III, e 43, incisos IV e V, todos da Lei 8.666/1993.
Acórdão 1182/2004 Plenário*

*Promova pesquisa preliminar de preços que permita estimar a despesa a ser realizada, nos processos de dispensa de licitação e nos convites, observando o que determina o art. 15 c/c o art. 43, iv, da Lei 8.666/1993.
Acórdão 1006/2004 Primeira Câmara*

*Elabore orçamento com vistas à estimativa de custos do objeto licitado, prévio à fase externa da licitação, estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, elemento integrante do edital, conforme exigido no art. 40, § 2º, inciso II, e 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.
Acórdão 861/2004 Segunda Câmara*

*Promova, em todos os procedimentos licitatórios, a realização, de pesquisa de preços em pelo menos duas empresas pertencentes ao do objeto licitado ou consulta a sistema de registro de preços, visando aferir a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, nos termos do disposto no inciso V, § 1º, art. 15 e inciso IV, art. 43, da Lei nº 8.666, de 1993 e Decisões nºs 431/1993-TCU Plenário, 288/1996-TCU Plenário e 386/1997-TCU Plenário.
Acórdão 828/2004 Segunda Câmara*

Inclua na ata de julgamento das licitações disposição no sentido de identificar que o preço do licitante vencedor está em conformidade com o preço corrente de mercado, segundo determina o disposto no art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.
Acórdão 617/2004 Plenário

Cuide para que as estimativas de preços, nas futuras licitações, sejam coerentes com os valores praticados no mercado, de modo que possam servir de efetivo parâmetro para as contratações a serem realizadas. Institua norma de apreciação técnica dos projetos objeto de convênios, acordos ou ajustes, de forma a padronizar procedimentos e o conteúdo mínimo dos pareceres, os quais devem evidenciar nos processos, por meio de quadros comparativos de preços, memórias de cálculo comparativas e indicação das respectivas fontes de consulta, que os preços realmente se encontrem de acordo com aqueles praticados no mercado.
Acórdão 463/2004 Plenário

Anexe as solicitações de bens e serviços aos respectivos processos, bem como a pesquisa de mercado necessária à elaboração de orçamentos.
Acórdão 254/2004 Segunda Câmara

Efetue pesquisa de preços ou outro procedimento que permita verificar a conformidade das propostas com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, fazendo constar dos respectivos processos licitatórios o procedimento utilizado (Lei nº 8.666/1993, art. 43, IV).
Acórdão 100/2004 Segunda Câmara

Proceda ao Levantamento prévio dos custos para a aquisição de materiais, evitando, desta forma, a realização de despesas em valores superiores aos praticados no mercado.
Acórdão 90/2004 Segunda Câmara

Quando da elaboração do orçamento prévio para fins de licitação, em qualquer modalidade, nos termos do artigo 7º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, do artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 8º, inciso IV, do Decreto nº 3.555/2000, o faça detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários das obras/serviços a serem contratados, de forma realista e fidedigna em relação aos valores praticados pelo mercado.
Acórdão 64/2004 Segunda Câmara

Deve ser observado o comando expresso no art. 40, § 2º, inciso II, da Lei 8.666, de 1993, fazendo constar dos editais de licitação, ou de seus anexos, demonstrativo do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários.
Acórdão 1060/2003 Plenário

Observe ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/1993, ou seja, a necessidade de fazer constar do Edital de Licitação o demonstrativo do valor estimado do contrato.
Acórdão 195/2003 Plenário”

Apesar da confusão e da diversidade administrativa, na prática o orçamento deve revelar o preço de mercado para que a administração não gaste demasiadamente.

O orçamento detalhado evita o superfaturamento, guia a execução do orçamento público em consonância com a Lei Federal nº. 4.320/64, ou seja, além de referenciar o preço de mercado, o orçamento estimado ou referencial dará consistência à execução do orçamento público.

O Tribunal de Contas da União já se manifestou por meio da decisão n.627/99 plenária “ A idéia de um mínimo de três propostas se fundamenta na definição que a norma adjudica à modalidade convite.” Acórdão TCU n.335/2007 é um dever a verificação de modo criterioso tendo em vista o princípio da moralidade administrativa.”

Muito se discute se o orçamento estimado pela administração deve ser divulgado ou não no Termo de Referência e edital, a lei de pregão estipula em seu artigo 3, inciso III, que o orçamento detalhado deve

integrar o procedimento, não sendo obrigatória a sua divulgação com o instrumento convocatório como nas demais modalidades de licitação estipuladas pela lei n.8.666 (art.40, §2º, II).

O TCU³ entende que a publicidade ou não dos orçamentos é decisão que cabe ao gestor, assim a liberdade ou faculdade é algo que deve ser bem manejado na condução do procedimento.

5- Dotação orçamentária – Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial

São os recursos para custear a despesa com a aquisição do objeto ou dos serviços;

6 - Condições de habilitação- artigo 4º, inciso XIII, da Lei Federal nº. 10.520/2002

6.1. Habilitação Jurídica - documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93.

6.2. Regularidade fiscal- documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93.

6.3. Capacitação Técnica - documentos exigidos no art.30 da lei 8.666/93

Pregão- deve estar de acordo com o objeto e a avaliação dos agentes administrativos.

ATENÇÃO: Não é permitido exigir declaração do fabricante e nem impor ao licitante despesas antes da contratação, bem como certificações, do tipo ABNT, ISSO, etc, sem a devida justificativa técnica.

POSICIONAMENTO DO TCU

“Quanto ao mérito, restou caracterizada a presença, no âmbito do Pregão Eletrônico 61/2010, promovido pela Embrapa, de exigências restritivas ao caráter competitivo do certame em afronta ao art. 37 da Constituição Federal e art. 3º, caput e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93. Os itens 9.2.10 e 9.2.11 do edital previram a apresentação pelos licitantes de certificação do tipo de divisória a ser utilizada de acordo com a norma ABNT 15141:2008 para a parede divisória piso teto e para parede divisória articulada, sem que houvesse, no processo, a devida fundamentação para a exigência. Cumpre observar que somente uma entre as dez empresas que participaram do certame possuía a referida certificação. De acordo com a jurisprudência desta Corte de Contas, a exigência de certificação de produtos conforme as normas da ABNT deve ser acompanhada de justificativa plausível e fundamentada em parecer técnico no bojo do processo, sob pena de infringir os princípios que norteiam o procedimento licitatório (Acórdãos 861/2013, 61/2013, 555/2008, todos do Plenário, entre outros). Dessa forma, na mesma linha da instrução da Unidade Técnica, cujos fundamentos acolho como razões decidir, considero que as justificativas oferecidas pelos responsáveis não lograram elidir a irregularidade, não merecendo acolhida. Cabível, assim, a aplicação da multa [...]” (Acórdão nº 1524/2013 – Plenário; Sessão: 19/06/13; Relator: Ministro RAIMUNDO CARREIRO)

6.4. Capacitação econômico-financeira- documentos exigidos no art.31 da lei 8.666/93

Pregão- deve estar de acordo com a avaliação dos agentes administrativos, não esquecendo do

³ TCU.TC23.7822006 ACORDAO 114 DE 2007 RELATOR MINISTRO BENJAMIN ZYMLER 09.02.2007

art.3º do Decreto n.6.204/07 “na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigido da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social”

7 - Forma de apresentação da proposta e suas condições.

O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e o preço apresentando o valor unitário ou global do item de acordo com o Termo de Referência. O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes do TR.

A Lei Federal nº.10.520/02 não se atém a aceitação ou não de preços praticados acima do mercado, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 estabelece em seu artigo 40,X .

Logo o dispositivo citado permite a fixação do preço máximo no edital, assim o melhor é já estipular o valor máximo.

Quanto a inexecuibilidade das propostas a Lei Federal nº.10.520/02 não prescreve norma alguma, assim novamente a lei LGL merece destaque o inciso IV do artigo 43, o § 3º do artigo 44 e o inciso II do artigo 48, assim cabe à Administração deixar claro no edital que os valores devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação; o que a Administração jamais pode deixar de fazer é se recusar a apurar a inexecuibilidade dos preços.

Validade das propostas o art. 6º da lei n.10.520/02 “o prazo de validade das propostas no pregão deve ser de 60 dias, se outro não estiver fixado no edital.”

8-Condições de recebimento do objeto

Trata-se da aceitação do objeto, recebimento provisório e definitivo ;

Recebimento provisório- no ato da entrega do objeto, no Departamento que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

Recebimento definitivo, em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.(máximo de 30 dias, art. 16 § 3º Marco Regulatório)

9- Prazo de entrega e forma de pagamento ou cronograma físico financeiro - art.3º, I, da Lei 10.520/02

Prazo para a entrega e como se darão os pagamentos durante a execução do respectivo contrato (mensal ou após a entrega), não esquecendo a proibição de pagamento antecipado prevista nos artigos 62 e 63 da lei n.4.320/64 e art.40, §3º, 55, III e 65, II, “c” da Lei n.8.666/93.

10-Local de entrega-gerência responsável Local, horário

11 – Amostras- artigo 43, §3º da LGL

O Tribunal de Contas da União já se manifestou no sentido de que, nas licitações, inclusive em pregão, a exigência de apresentação de amostras é admitida apenas na fase de classificação das propostas, do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório.

“[[Representação. Licitação. A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Conhecimento. Procedência parcial. Determinação.]]
[RELATÓRIO]

35. Nesse sentido, destaca-se a aplicabilidade dos entendimentos da Nota Técnica 04/2009 - Sefti/TCU [...], que discute a possibilidade de avaliação de amostras em pregões de TI, à contratação em tela, porquanto a realização de prova de conceito se assemelha à avaliação de amostras. Nesta nota técnica, concluiu-se que: Nos certames realizados por Pregão, em que a avaliação de amostras fizer-se necessária, esta deve ser exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante provisoriamente em primeiro lugar, após a etapa de lances (Lei nº 8.666/1993, art. 3º, § 1º, inciso I e arts. 27 a 31; Decisão nº 1.237/2002 - TCU - Plenário, subitem 8.3.2; Acórdãos TCU nos 808/2003, subitem 9.2.5 e 526/2005, subitem 9.3, ambos do Plenário).

[VOTO]

6. Três possíveis ilegalidades foram suscitadas: [...]; necessária apresentação de prova de conceito pelo licitante; [...].
[...]

8. A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 - TCU - Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Sefti/TCU.

[ACÓRDÃO]

9.1. conhecer da presente representação, para no mérito considerá-la procedente; [...]

9.3. determinar à [omissis], que, em futuras licitações:
9.3.1. abstenha-se de estabelecer prova de conceito como requisito para habilitação técnica dos licitantes, ante o disposto no art. 30, caput e §5º, da Lei 8.666/1993;”
(Acórdão nº 2763/2013 – Plenário TCU; Sessão: 09/10/13; Relator: Ministro WEDER DE OLIVEIRA)

Deve-se atentar, entretanto, para se exigir amostra, demonstração de solução ou prova de conceito somente quando essencial para aferição do produto ou serviço em relação às especificações exigidas. Recomenda-se analisar, em primeiro lugar, se a amostra pode ser substituída por catálogo ou folder, a fim de ampliar o universo de participantes.

12 - Obrigações da contratada - art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº. 10.520/2002 (cláusulas contratuais)

Vai ajudar definir as cláusulas do futuro contrato, disposição expressa a respeito dos prazos para o fornecimento de bens ou para a prestação dos serviços (art. 55, da Lei Federal nº.8.666/93).

13 - Obrigações do contratante- art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº.10.520/2002

Pagamento em até 30 dias (Art. 40, inciso XIV, da Lei Federal nº 8.666/93), como será a fiscalização, infra-estrutura, etc.

14- Sanções administrativas- art.3, I e 7º da Lei n.10.520/02 e artigos 86 LGL

O tema sanções- poderiam alguns pensar não é assunto para o TR, mas toda e qualquer sanção deve estar em consonância com a teoria da tipicidade.

O art. 7º determina que a multa deve estar prevista no edital e no contrato, logo a previsão isolada, em um ou outro não é suficiente. É prudente que o edital já estabeleça o valor ou o modo de apurar o valor das multas.

15- Garantia contratual- art.56, § 1º a 5º da LGL- limite máximo de 5%

A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

16- Fiscalização- artigo 67 da LGL

Indicação do nome do servidor e quais suas competências

17- Outras informações artigo 40, XVII DA LGL

18- Data, local e assinatura

4. UMA NOVA INTERPRETAÇÃO – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Se fizermos uma leitura acurada das definições do projeto básico e do termo de referência, podemos constatar que as mesmas apresentam muitas semelhanças e pontos comuns. Em todas essas definições o legislador estabelece que as licitações públicas não poderão ser instauradas sem que a Administração tenha conhecimento do que se pretende contratar: as características do bem ou do serviço; a estimativa do valor da contratação, com base nos preços do mercado; a metodologia a ser utilizada na execução da obra ou serviço; o cronograma de execução ou a estratégia de suprimentos, o prazo de execução do contrato; etc.

A nosso ver, o termo de referência de que tratam os decretos regulamentadores do pregão, quer no âmbito da Administração Pública Federal ou Estadual, é o projeto básico definido na Lei de Licitações e Contratos. Ambos servem ao mesmo propósito: dar conhecimento à Administração (fase preparatória da licitação) daquilo que se pretende contratar, como também aos pretensos interessados (fase externa – publicação do edital ou convite) em fornecer o bem ou o serviço pretendido.

Ressalvamos, entretanto que, enquanto o projeto básico é exigido para as contratações de obras e serviços quando realizadas na modalidade de licitação tipificadas na Lei nº 8.666/93 e nas contratações diretas (dispensas e inexigibilidade de licitação), o termo de referência deverá ser utilizado nas contratações visando o fornecimento de bens ou prestação de serviços comuns, realizadas na modalidade pregão.

5. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Quando da elaboração projeto básico e do termo de referência, devemos nos certificar de que todos os elementos essenciais do documento estão redigidos com clareza e precisão. Esses elementos, quando bem formalizados, são essenciais tanto para a Administração quanto para os fornecedores interessados em participar do processo licitatório e, com absoluta certeza, contribuem para uma contratação bem sucedida.

Um projeto básico/termo de referência bem elaborado é valioso para a Administração, por possibilitar não só a tomada de decisão pelo ordenador de despesas, em função da estimativa do custo, da necessidade, conveniência, oportunidade e dos resultados esperados com a contratação, mas, também, possibilita ao ente público contratante o perfeito acompanhamento e fiscalização da execução contratual e o recebimento adequado do bem ou serviço contratado.

Por outro lado, um termo de referência ou projeto básico em que os seus elementos constitutivos estejam redigidos de forma clara, sem indefinições ou imprecisões, contendo informações detalhadas sobre o objeto da contratação, com todas as especificações e condições para o fornecimento do bem ou a execução dos serviços, oferece ao fornecedor as condições necessárias para que este possa avaliar a sua capacidade de ofertar uma proposta adequada, com preço compatível e com a segurança de que poderá assumir o compromisso contratual com o ente público.

5.1. Fase de Planejamento

A elaboração do projeto básico ou termo de referência é tarefa que requer planejamento. É um trabalho que, preferencialmente, deve ser realizado por uma equipe técnica que tenha conhecimento sobre a matéria da contratação. Às vezes faz-se necessário a constituição de equipe multidisciplinar, quando, por exemplo, a natureza do objeto envolver diversas áreas de conhecimento.

Quanto mais complexo for o objeto da licitação, mais tempo devemos dedicar à fase de planejamento. Assim, antes de iniciarmos o processo de elaboração do documento, devemos em primeiro lugar, identificar todos os elementos do problema, que esperamos resolver com a contratação, que podem ser alguns ou todos a seguir enumerados:

- Qual o tempo disponível para execução do trabalho?
- Quais são os nossos limites de tempo?
- Quais são as nossas restrições de conhecimento?
- Quem poderá nos fornecer informações sobre o objeto da contratação?
- Como nos assegurar de que as especificações do objeto e as condições estabelecidas no documento para a execução do contrato vão resultar em uma boa contratação?
- Como estimar o custo da contratação?
- Como regulamentar os casos de inadimplemento contratual?
- Quais são as obrigações das partes?
- Como deve ser o recebimento do objeto?
- Quais os testes de funcionamento que devemos propor?
- Como fiscalizar a execução do contrato?

Enfim, devemos traçar um cenário da execução contratual e traduzir o quê e como se deseja a contratação.

5.2. Fase de Elaboração do Documento

5.2.1. Descrição do objeto

É recomendável, embora não obrigatório, que se inicie o documento pela descrição do objeto da licitação, que deve ser enunciado de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que possam restringir a competição ou direcionar para um determinado fornecedor.

Na descrição do objeto é vedada pela lei a indicação de marcas (art. 15, § 7º inciso I), com exceção dos casos em que, circunstanciadamente motivada, possa ser aceita em observância ao princípio da padronização, ou quando se tratar de caso tecnicamente justificável. Podemos utilizar os seguintes métodos de descrição de bens:

- Utilizando Marcas – vedado pela lei, salvo nos casos em que tecnicamente justificável. Exemplos: padronização; reposição de peças sem similaridade;
- Similaridade – é comum a utilização da expressão “marca X ou similar” nas especificações. Em tese, essa prática não é condenada pelos órgãos de controle, embora só se justifique quando for inviável a especificação em razão da quantidade a ser adquirida ou do valor estimado para aquisição, que não justifiquem o gasto de tempo e recursos necessários para uma perfeita descrição e especificação do bem;
- Por meio de Especificações Técnicas – é o melhor método para comunicar ao fornecedor as necessidades do órgão;
- Características Físicas ou Químicas – descrevendo a composição do produto – cola líquida, álcool em gel, etc;
- Materiais e Métodos de Manufatura – descrevendo os materiais utilizados na produção do bem e os métodos construtivos;
- Considerando Desempenho/performance – quando o importante para o atendimento da necessidade do órgão é o resultado ou benefício que o bem possa trazer – descrever, por exemplo, a configuração de um computador;
- Por meio de desenhos/plantas – muitas vezes o bem que se pretende adquirir é preciso ser fabricado, nesse caso, é preciso que a Administração detalhe por meio de desenhos, plantas e medidas o bem a ser adquirido, permitindo a sua confecção sem falhas;
- Combinando os Métodos de Descrição - é possível combinar os diversos métodos de descrição acima.
- Padronização – a Lei nº 8.666/93 determina que as compras, sempre que possível, devem atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho;
- Amostras – método usado quando em situações que requeiram análises de cunho subjetivo: cor, sabor, textura e cheiro.

5.2.2. Justificativa da Contratação

Em seguida à descrição do objeto, pode-se dar continuidade ao documento enunciando a justificativa da contratação. Além do custo estimado, a decisão do ordenador de despesas deve ser baseada também na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação. Por isso é preciso que a unidade requisitante do bem ou serviço apresente justificativa da contratação bem elaborada, na qual além conveniência, necessidade e oportunidade, enfoque, ainda, os objetivos que se pretende alcançar e os impactos positivos da contratação para a instituição, seus servidores e para a comunidade, conforme o

caso.

5.2.3. Especificação do objeto

Na seqüência, o objeto da contratação deve ser detalhado. Para tanto, deve-se fornecer informações suficientes, de forma clara e precisa, que permitam a produção, a compra dos bens ou execução dos serviços, com qualidade e que esta possa ser aferida facilmente. Deve-se evitar exigências de funcionalidades desnecessárias ou supérfluas.

5.2.3.1. Como especificar Bens:

- Especificar as dimensões (com ou sem desenhos);
- Especificar a forma (requer desenho);
- Especificar com as unidades de medidas;
- Especificar as cores;
- Especificar as fórmulas;
- Especificar as embalagens;
- Especificar os testes e exames de qualidade no relacionamento;
- Especificar o transporte/rota/prazo.

5.2.3.2. Especificação de Serviços:

Deve-se escrever detalhadamente os serviços a serem executados, evidenciando:

- Definição de equipe mínima para a execução dos serviços, se for o caso;
- Definição de equipe mínima para a execução dos serviços, se for o caso;
- Local e horário de funcionamento;
- Frequência e periodicidade;
- Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas na execução dos serviços;
- Material a ser utilizado;
- Demais especificações que se fizerem necessárias;
- Resultado ou produtos esperados.

5.2.3.3. Os Riscos das Especificações Impróprias:

- Para os usuários – receber bens ou serviços que não atendem às suas necessidades;
- Para os fornecedores – cotar um produto que não é o esperado ou por preço que não é aceito;
- Para a Administração – não alcançar os resultados desejados.

5.2.4.4. Orçamentos Detalhado/valor Estimado em Planilha de Acordo com os Preços de Mercado

Para que o Ordenador de Despesas decida pela contratação é necessária que se levante a estimativa do custo da contratação, por meio de pesquisa de mercado, delineada em orçamento detalhado ou em planilha, de modo que fiquem especificados os custos unitários e totais de cada parcela e do total do serviço a ser contratado.

5.2.5. Definição dos Métodos e Condições para a Execução dos Serviços ou do Fornecimento

Para que a contratação ocorra conforme o esperado, é necessário que se defina, com precisão, os

métodos a serem utilizados na execução dos serviços, as condições para a sua execução (locais, horários, periodicidade, etc.) a mão-de-obra necessária, os materiais e equipamentos a serem utilizados, e quaisquer outras informações que se façam necessárias.

No caso de aquisição de bens, devemos informar o prazo, local e horário de entrega, se os bens serão entregues de uma só vez ou de forma parcelada, garantia e assistência técnica, etc. No caso de bens que precisem ser fabricados, devem ser informados, ainda, os métodos construtivos (medidas, desenhos, plantas, materiais, cores, e etc.)

5.2.6. Estratégia de Suprimento

Deve-se definir a forma e as condições para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens: definição dos itens ou formação de lotes para licitação, definição das etapas e prazos das medições, meios de transportes, etc.

5.2.7. Cronograma Físico-Financeiro

No caso de prestação de serviços executados por empreitada e preços unitários, com os pagamentos a serem realizados por etapas, faz-se necessário estabelecer um cronograma de desembolso financeiro no qual fiquem determinados os períodos de medição e os valores respectivos de cada parcela executada.

5.2.8. Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto

Deve-se estabelecer com clareza como o bem ou serviço deve ser recebido, provisória e definitivamente: medidas, formas, materiais utilizados, composição físico - química, funcionalidades, embalagens, testes de funcionamento, análise de amostra, tudo em conformidade com as especificações do objeto, bem como os procedimentos do contratante e do fornecedor para os casos de não aceitação do objeto.

5.2.9. Critério de Avaliação das Propostas

Informar o tipo de julgamento das propostas: menor preço por item ou menor preço global. Cumprido esclarecer que, no caso de item único, o critério é o do menor preço.

5.2.10. Obrigações do Contratante e do Contratado

Deve-se definir com clareza e precisão quais são as responsabilidades do contratante e do fornecedor. Essas informações são essenciais para o gerenciamento do contrato e para a aplicação de sanções ao contratado, quando for o caso.

5.2.11. Procedimentos de Fiscalização e gerenciamento do Contrato

Sugerir o nome do Gestor do Contrato, se houver, e estabelecer as suas atribuições, que dentre outras são as seguintes:

- zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- anotar em documento próprio as ocorrências;
- determinar a correção de faltas ou defeitos;
- aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;

- encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência, etc.

5.2.12. Prazo de Execução/Entrega do Objeto

Estabelecer o prazo de execução do serviço ou de entrega do bem.

5.2.13. Sanções Administrativas

Estabelecer as sanções aplicáveis ao fornecedor para o caso de inadimplemento. Estas sanções serão levadas para o edital e contrato, portanto, deve-se procurar ajuda do jurídico antes de finalizar o texto, a fim de evitar sanções que não possam ser aplicadas.

Por fim, alertamos que a elaboração do projeto básico ou termo de referência de forma planejada, conforme as recomendações constantes neste documento, com todos os seus elementos enunciados de forma clara e precisa, não é garantia absoluta de uma contratação bem sucedida, ou seja, que atinja os resultados que a Administração espera. Todavia, a probabilidade de sucesso é proporcionalmente maior quanto melhor o documento estiver elaborado.

6. RESUMO

DEFINIÇÃO DE PROJETO BÁSICO

É a descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, sua frequência e periodicidade, característica de pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

Esta definição aplica-se, indistintamente, para o Projeto Básico e, também, para o Termo de Referência.

- Quando usar Projeto Básico? (art. 7º da Lei 8.666/93)
- Quando usar Termo de Referência? (Art. 8º, incisos I e II do Dec. 3.555/200 e art. 9º do Dec 5.450/2005).

ELEMENTOS DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA:

✓ **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Descrição precisa, suficiente e clara do bem ou serviço que se pretende adquirir, sem especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que possam restringir a competição ou direcionar para um determinado fornecedor.

✓ **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Além do custo estimado, a decisão do ordenador de despesas deve ser baseada, também na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação. Por isso é preciso que a unidade requisitante do bem ou serviço apresente justificativa da contratação enfocando, ainda, que objetivos se pretende alcançar.

✓ **DETALHAMENTO DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS):**

Deve-se fornecer informações suficientes, de forma clara e precisa, que permitam a produção, a compra dos bens ou execução dos serviços, com qualidade e que possa ser aferida facilmente.

Deve-se evitar exigências de funcionalidades desnecessárias ou supérfluas.

✓ **ORÇAMENTO DETALHADO/VALOR ESTIMADO EM PLANILHAS DE ACORDO COM OS PREÇOS DE MERCADO:**

Para que o ordenador de Despesas decida pela contratação é necessário que se levante a estimativa do custo da contratação, por meio de pesquisa de mercado, delineada em orçamento detalhado ou em planilhas, de modo que fiquem especificados os custos unitários e totais de cada parcela e do total do serviço a ser contratado.

✓ **DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DO FORNECIMENTO:**

Para que a contratação ocorra conforme o esperado, é necessário que se defina, com precisão, os métodos a serem utilizados na execução dos serviços, as condições para a sua execução (locais, horário,

periodicidade etc.) a mão-de-obra necessária, os materiais e equipamentos a serem utilizados, e quaisquer outras informações que se façam necessárias;

No caso de aquisição de bens, devemos informar o prazo, local e horário de entrega, se os bens serão entregues de uma só vez ou de forma parcelada, garantia e assistência técnica, etc. No caso de bens que precisem ser fabricados, devem ser informados, ainda, os métodos construtivos (medidas, desenhos, plantas, matérias, cores, e etc), a necessidade de apresentação de amostra, e etc.

✓ **ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:**

Deve-se definir a forma e as condições para a execução dos serviços ou o fornecimento dos bens: definição dos itens ou formação de lotes para licitação, definição das etapas e prazos das medições, meios de transporte, etc.

✓ **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SE FOR O CASO:**

No caso de prestação de serviços executado por empreitada e preço unitário, com os pagamentos a serem realizados por etapas, faz-se necessário estabelecer um cronograma de desembolso financeiro no qual se estabeleça os períodos de medição e os valores respectivos de cada parcela executada;

No caso de aquisição de bens com entrega parcelada, deve-se estabelecer os períodos de cada entrega, as quantidades dos bens e os respectivos valores.

✓ **CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

Deve-se estabelecer com clareza como o bem ou o serviço deve ser recebido, provisória e definitivamente: medidas; forma; materiais utilizados, composição físico-química, funcionalidades, embalagem, etc., testes de funcionamento, análise de amostras, tudo em conformidade com as especificações estabelecidas na descrição do objeto, bem os procedimentos do contratante e do fornecedor para os casos de não aceitação do objeto.

✓ **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

Informar o tipo de julgamento das propostas: menor preço por item ou menor preço global. Cumprir esclarecer que, no caso de item único, o critério é o do menor preço.

✓ **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:**

Definir com clareza e precisão quais são as responsabilidades do contratante e do fornecedor na contratação. Estas informações são essenciais para o gerenciamento do contrato e para a aplicação de sanções ao contratado, quando for o caso.

✓ **PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:**

Sugerir o nome do Gestor do Contrato se houver, e estabelecer as suas atribuições: anotar em documento próprio as ocorrências; determinar a correção de faltas ou defeitos; encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

✓ **PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO:**

Estabelecer o prazo de execução do serviço ou de entrega do bem.

✓ **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Estabelecer as sanções aplicáveis ao fornecedor para o caso de inadimplemento. Estas sanções serão levadas para o edital e contrato. Deve-se evitar sanções que não possam ser aplicadas.

Legislação básica aplicável:

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Resolução nº 114 (CNJ), de 20 de abril de 2010 – Licitações de Obras;
- Instrução Normativa nº 2 – Regras e Diretrizes para Contratação de Serviços;
- Instrução Normativa nº 4 – Processo de Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação;
- Decreto Federal nº 2.271, de 7 de julho de 1997;
- Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- Decreto Estadual nº 28.089, de 10 de janeiro de 2006;
- Resolução nº 03, de 6 de março de 2008 (TJCE)
- Resolução nº 04, de 6 de março de 2008 (TJCE);
- Resolução nº 05, de 6 de março de 2008 (TJCE)
- Resolução nº 08, de 9 de julho de 2008 (TJCE).
- Resolução nº 90 (CNJ) , de 29 de setembro de 2009.

ANEXOS

Anexo I - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993

Atualizada até a LEI nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010. (DOU 20.7.2010)

Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único - Subordinam-se ao regime deste Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único - Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 1º - É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991; (Redação dada pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra, entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamentos, mesmo quando envolvidos financiamentos de agências internacionais, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991.

§ 2º - Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - Revogado. (Pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

II - produzidos no País;

III - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

IV - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País. (Incluído pela [Lei nº 11.196, de 21.11.2005](#))

Ob.: Redação reproduzida no inciso III pela [Medida Provisória nº 495/2010 – DOU de 20.7.2010](#)), porem não consta a revogação expressa do inciso IV.

§ 3º - A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

§ 4º - (VETADO) - Incluído pela [Lei nº 8.883, de 1994](#))

§ 5º - Nos processos de licitação previstos no **caput**, poderá ser estabelecida margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 6º - A margem de preferência de que trata o § 5º será estabelecida com base em estudos revistos periodicamente, em prazo não superior a 5 (cinco) anos, que levem em consideração: (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

I - geração de emprego e renda; (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

II - efeito na arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais; (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

III - desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País; (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

IV - custo adicional dos produtos e serviços; e (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

V - em suas revisões, análise retrospectiva de resultados. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 7º - Para os produtos manufaturados e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, poderá ser estabelecido margem de preferência adicional àquela prevista no § 5º. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 8º - As margens de preferência por produto, serviço, grupo de produtos ou grupo de serviços, a que se referem os §§ 5º e 7º, serão definidas pelo Poder Executivo federal, não podendo a soma delas ultrapassar o montante de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o preço dos produtos manufaturados e serviços estrangeiros. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 9º - As disposições contidas nos §§ 5º e 7º deste artigo não se aplicam aos bens e os serviços cuja capacidade de produção ou prestação no País seja inferior: (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

I - à quantidade a ser adquirida ou contratada; ou (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

II - ao quantitativo fixado com fundamento no § 7º do art. 23 desta Lei, quando for o caso. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 10 - A margem de preferência a que se refere o § 5º poderá ser estendida, total ou parcialmente, aos bens e serviços originários dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul - Mercosul. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 11 - Os editais de licitação para a contratação de bens, serviços e obras poderão, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exigir que o contratado promova, em favor de órgão ou entidade integrante da administração pública ou daqueles por ela indicados a partir de processo isonômico, medidas de compensação comercial, industrial, tecnológica ou acesso a condições vantajosas de financiamento, cumulativamente ou não, na forma estabelecida pelo Poder Executivo federal. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 12 - Nas contratações destinadas à implantação, manutenção e ao aperfeiçoamento dos sistemas de tecnologia de informação e comunicação, considerados estratégicos em ato do Poder Executivo federal, a licitação poderá ser restrita a bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o processo produtivo básico de que trata a Lei nº 10.176, de 11 de janeiro de 2001. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 13 - Será divulgada na internet, a cada exercício financeiro, a relação de empresas favorecidas em decorrência do disposto nos §§ 5º, 7º, 10, 11 e 12 deste artigo, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

Art. 4º Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta Lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Parágrafo único - O procedimento licitatório previsto nesta Lei caracteriza ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública.

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse

público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

§ 1º - Os créditos a que se refere este artigo terão seus valores corrigidos por critérios previstos no ato convocatório e que lhes preservem o valor.

§ 2º - A correção de que trata o parágrafo anterior, cujo pagamento será feito junto com o principal, correrá à conta das mesmas dotações orçamentárias que atenderam aos créditos a que se referem. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\).](#)

§ 3º - Observado o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. [\(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998\).](#)

Seção II DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros;

V - Obras, serviços e compras de grande vulto - aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea c do inciso I do art. 23 desta Lei;

VI - Seguro-Garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

VII - Execução direta - a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios;

VIII - Execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes: [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) (VETADO). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

d) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

e) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

IX - Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

X - Projeto Executivo - o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

XI - Administração Pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XII - Administração - órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;

XIII - Imprensa oficial - veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas

respectivas leis. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

XIV - Contratante - é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

XV - Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

XVI - Comissão - comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

XVII - produtos manufaturados nacionais - produtos manufaturados, produzidos no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo federal (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

XVIII - serviços nacionais - serviços prestados no País, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

XIX - sistemas de tecnologia de informação e comunicação estratégicos - bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação cuja descontinuidade provoque dano significativo à administração pública e que envolvam pelo menos um dos seguintes requisitos relacionados às informações críticas: disponibilidade, confiabilidade, segurança e confidencialidade. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

Seção III DAS OBRAS E SERVIÇOS

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

I - projeto básico;

II - projeto executivo;

III - execução das obras e serviços.

§ 1º - A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, à exceção do projeto executivo, o qual poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que também autorizado pela Administração.

§ 2º - As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

IV - o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual de que trata o art. 165 da Constituição Federal, quando for o caso.

§ 3º - É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem, exceto nos casos de empreendimentos executados e explorados sob o regime de concessão, nos termos da legislação específica.

§ 4º - É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

§ 5º - É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime da administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

§ 6º - A infringência do disposto neste artigo implica a nulidade dos atos ou contratos realizados e a responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 7º - Não será ainda computado como valor da obra ou serviço, para fins de julgamento das propostas de preços, a atualização monetária das obrigações de pagamento, desde a data final de cada período de aferição até a do respectivo pagamento, que será calculada pelos mesmos critérios estabelecidos obrigatoriamente no ato convocatório.

§ 8º - Qualquer cidadão poderá requerer à Administração Pública os quantitativos das obras e preços unitários de determinada obra executada.

§ 9º - O disposto neste artigo aplica-se, também, no que couber, aos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 8º A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução.

Parágrafo único - É proibido o retardamento imotivado da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo insuficiência financeira ou comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado da autoridade a que se refere o artigo 26 desta Lei. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º - O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

Art. 10 As obras e serviços poderão ser executados nas seguintes formas:

I - execução direta;

II - execução indireta, nos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global;

b) empreitada por preço unitário;

c) (VETADO)

d) tarefa;

e) empreitada integral.

Parágrafo único - (VETADO)

Art. 11 As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Art. 12 Nos projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental.

Seção IV

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 13 Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (VETADO).

§ 1º - Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

§ 2º - Aos serviços técnicos previstos neste artigo aplica-se, no que couber, o disposto no art. 111 desta Lei.

§ 3º - A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.

Seção V

DAS COMPRAS

Art. 14 Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Art. 15 As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º - O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º - Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º - O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º - O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 7º - Nas compras deverão ser observados, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º - O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 16 Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração direta ou indireta, de

maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no inciso IX do art. 24.

Seção VI DAS ALIENAÇÕES

Art. 17 A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificados, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais, e, para todos, inclusive as entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) dação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, ressalvado o disposto nas alíneas f, h e i; *(Redação dada pela Medida Provisória nº 458, de 2009, Convertida na Lei nº 11.952, de 25.6.2009 – DOU 26.6.2009).*

c) permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X do art. 24 desta Lei;

d) investidura;

e) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de governo;

f) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis residenciais construídos, destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública; *(Redação dada pelo art.3º da Lei nº 11.481, de 31.5.2007)*

g) procedimentos de legitimação de posse de que trata o art. 29 da Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976 mediante iniciativa e deliberação dos órgãos da Administração Pública em cuja competência legal incluía-se tal atribuição; *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005).*

h) alienação gratuita ou onerosa, aforamento, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis de uso comercial de âmbito local com área de até 250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) e inseridos no âmbito de programas de regularização fundiária de interesse social desenvolvidos por órgãos ou entidades da administração pública; *(Incluído pelo art.3º da Lei nº 11.481, de 31.5.2007).*

i) alienação e concessão de direito real de uso, gratuita ou onerosa, de terras públicas rurais da União na Amazônia Legal onde incidam ocupações até o limite de 15 (quinze) módulos fiscais ou 1.500ha (mil e quinhentos hectares), para fins de regularização fundiária, atendidos os requisitos legais; *(Redação dada pela Lei nº 11.952, de 25.6.2009 – DOU 26.6.2009).*

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º - Os imóveis doados com base na alínea b do inciso I deste artigo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 2º - A Administração também poderá conceder título de propriedade ou de direito real de uso de imóveis, dispensada licitação, quando o uso destinar-se: *(Redação dada pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005)*.

I - a outro órgão ou entidade da Administração Pública, qualquer que seja a localização do imóvel; *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005)*.

II - a pessoa natural que, nos termos da lei, regulamento ou ato normativo do órgão competente, haja implementado os requisitos mínimos de cultura, ocupação mansa e pacífica e exploração direta sobre área rural situada na Amazônia Legal, superior a 1 (um) módulo fiscal e limitada a 15 (quinze) módulos fiscais, desde que não exceda 1.500ha (mil e quinhentos hectares); *(Redação dada pela Lei nº 11.952, de 25.6.2009 – DOU 26.6.2009)*.

§ 2º-A . As hipóteses do inciso II do § 2º ficam dispensadas de autorização legislativa, porém submetem-se aos seguintes condicionamentos: *(Redação [dada pela Medida Provisória nº 458, de 2009](#), convertida na Lei nº 11.952, de 25.6.2009 – DOU 26.6.2009)*.

I - aplicação exclusivamente às áreas em que a detenção por particular seja comprovadamente anterior a 1º de dezembro de 2004; *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005)*.

II - submissão aos demais requisitos e impedimentos do regime legal e administrativo da destinação e da regularização fundiária de terras públicas; *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005)*.

II - vedação de concessões para hipóteses de exploração não-contempladas na lei agrária, nas leis de destinação de terras públicas, ou nas normas legais ou administrativas de zoneamento ecológico-econômico; e ; *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005)*.

IV - previsão de rescisão automática da concessão, dispensada notificação, em caso de declaração de utilidade, ou necessidade pública ou interesse social. *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005).*

§ 2º-B - A hipótese do inciso II do § 2º deste artigo: *(Redação dada pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005).*

I - só se aplica a imóvel situado em zona rural, não sujeito a vedação, impedimento ou inconveniente a sua exploração mediante atividades agropecuárias; *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005).*

II - fica limitada a áreas de até quinze módulos fiscais, desde que não exceda mil e quinhentos hectares, vedada a dispensa de licitação para áreas superiores a esse limite; *(Redação dada pela Lei nº 11.763 de 1º.8.2008 – DOU 4.8.2008)*

III - pode ser cumulada com o quantitativo de área decorrente da figura prevista na alínea g do inciso I do caput deste artigo, até o limite previsto no inciso II deste parágrafo. *(Incluído pela Lei nº 11.196, de 21.11.2005).*

§ 3º - Entende-se por investidura, para os fins desta Lei: *(Redação dada pela Lei nº 9.648 de 1998).*

I - a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se tornar inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do valor constante da alínea a do inciso II do art. 23 desta Lei; *(Incluído pela Lei nº 9.648 de 1998).*

II - a alienação, aos legítimos possuidores diretos ou, na falta destes, ao Poder Público, de imóveis para fins residenciais construídos em núcleos urbanos anexos a usinas hidrelétricas, desde que considerados dispensáveis na fase de operação dessas unidades e não integrem a categoria de bens reversíveis ao final da concessão. *(Incluído pela Lei nº 9.648 de 1998).*

§ 4º - A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado. *(Redada dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

§ 5º - Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas por hipoteca em 2º grau em favor do doador. *(Incluído dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

§ 6º - Para a venda de bens móveis avaliados, isolada ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, inciso II, alínea b, desta Lei, a Administração poderá permitir o leilão. *(Incluído dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

§ 7º - (VETADO). [\(Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007\)](#)

Art. 18 Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

Parágrafo único - Revogado

Art. 19 Os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos

judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I - avaliação dos bens alienáveis;

II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III - adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão.

Capítulo II DA LICITAÇÃO

Seção I DAS MODALIDADES, LIMITES E DISPENSA

Art. 20 As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não impedirá a habilitação de interessados residentes ou sediados em outros locais.

Art. 21 Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizadas no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

I - no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, e ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II - no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal, quando se tratar respectivamente de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III - em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestado o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

§ 1º - O aviso publicado conterà a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º - O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - quarenta e cinco dias para:

a) concurso;

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço.

II - trinta dias para:

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea b do inciso anterior;

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço;

III - quinze dias para tomada de preços, nos casos não especificados na alínea b do inciso anterior, ou leilão;

IV - cinco dias úteis para convite.

§ 3º - Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.

§ 4º - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 22 São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

§ 1º - Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º - Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º - Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

§ 4º - Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º - Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

§ 6º - Na hipótese do § 3º deste artigo, existindo na praça mais de três possíveis interessados, a cada novo convite realizado para objeto idêntico ou assemelhado é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações.

§ 7º - Quando, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite.

§ 8º - É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou a combinação das referidas neste artigo.

§ 9º - Na hipótese do § 2º deste artigo, a Administração somente poderá exigir do licitante não cadastrado os documentos previstos nos arts. 27 a 31, que comprovem habilitação compatível com o objeto da licitação, nos termos do edital.

Art. 23 As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) convite: até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

b) tomada de preços: até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite: até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) tomada de preços: até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

c) concorrência: acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

§ 1º - As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

§ 2º - Na execução de obras e serviços e nas compras de bens, parceladas nos termos do parágrafo anterior, a cada etapa ou conjunto de etapas da obra, serviço ou compra há de corresponder licitação distinta, preservada a modalidade pertinente para a execução do objeto em licitação.

3º - A concorrência é a modalidade de licitação cabível, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas concessões de direito

real de uso e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores, ou o convite, quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País.

§ 4º - Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 5º - É vedada a utilização da modalidade convite ou tomada de preços, conforme o caso, para parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente, sempre que o somatório de seus valores caracterizar o caso de tomada de preços ou concorrência, respectivamente, nos termos deste artigo, exceto para as parcelas de natureza específica que possam ser executadas por pessoas ou empresas de especialidade diversa daquela do executor da obra ou serviço.

§ 6º - As organizações industriais da Administração Federal direta, em face de suas peculiaridades, obedecerão aos limites estabelecidos no inciso I deste artigo também para suas compras e serviços em geral, desde que para a aquisição de materiais aplicados exclusivamente na manutenção, reparo ou fabricação de meios operacionais bélicos pertencentes à União.

§ 7º - Na compra de bens de natureza divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo, é permitida a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala.

§ 8º - No caso de consórcios públicos, aplicar-se-á o dobro dos valores mencionados no caput deste artigo quando formado por até 3 (três) entes da Federação, e o triplo, quando formado por maior número. **(Includo pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005 DOU 7.4.2005)**

Art. 24 É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea a, do inciso II do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

III - nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem;

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento de situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

VI - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

VII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado nacional, ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes, casos em que, observado o parágrafo único do art. 48 desta Lei e, persistindo a situação, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços, ou dos serviços;

VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

IX - quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;

X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XII - nas compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia;

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

XIV - para a aquisição de bens ou serviços nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para o Poder Público;

XV - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade;

XVI - para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da Administração e de edições técnicas oficiais, bem como para a prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico;

XVII - para a aquisição de componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira, necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

XVIII - nas compras ou contratações de serviços para o abastecimento de navios, embarcações, unidades aéreas ou tropas e seus meios de deslocamento, quando em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento, quando a exigüidade dos prazos legais puder comprometer a normalidade e os propósitos das operações e desde que seu valor não exceda ao limite previsto na alínea a do inciso II do art. 23 desta Lei;

XIX - para as compras de materiais, de uso pelas Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante parecer de comissão instituída por decreto;

XX - na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão-de-obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

XXI - para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico; (Redação dada pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

XXII - na contratação do fornecimento ou suprimento de energia elétrica com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;

XXIII - na contratação realizada por empresa pública ou sociedade de economia mista com suas subsidiárias e controladas, para a aquisição ou alienação de bens, prestação ou obtenção de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

XXIV - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão;

XXV - na contratação realizada por Instituição Científica e Tecnológica - ICT ou por agência de fomento para a transferência de tecnologia e para o licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida; (*Incluído pela Lei nº 10.973, de 2.12.2004, D.O.U. 3.12.2004*).

XXVI - na celebração de contrato de programa com ente da Federação ou com entidade de sua administração indireta, para a prestação de serviços públicos de forma associada nos termos do autorizado em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação. (*Incluído pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005, D.O.U. 7.4.2005*).

XXVII - na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública. (*Redação dada pela Lei nº 11.445 de 5.1.2007 – DOU 11.1.2007, Retificação:DOU 11.1.2007*)

XXVIII - para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam,

cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pela autoridade máxima do órgão. *(Incluído pelo Art. 62 da Lei nº 11.484, de 31.5.2007)*

XXIX - na aquisição de bens e contratação de serviços para atender aos contingentes militares das Forças Singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, necessariamente justificadas quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificadas pelo Comandante da Força. *(Incluído pela Lei nº 11.783, de 17.9.2008 – DOU 18.9.2008)*

XXX - na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural no âmbito do Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural na Agricultura Familiar e na Reforma Agrária, instituído por lei federal. *(Incluído pela Lei nº 12.188, de 11.1.2010, Vigência: 30 (trinta) dias após a data de sua publicação no D.O.U. de 12.1.2010)*

XXXI - nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes. (Redação dada pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

Parágrafo único - Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas. *(Redação dada pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005, D.O.U. 7.4.2005).*

Art. 25 É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º - Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 26 As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. *(Redação dada pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005, D.O.U. 7.4.2005).*

Parágrafo único - O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Seção II DA HABILITAÇÃO

Art. 27 Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal;

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 28 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29 A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Art. 30 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º - A comprovação de aptidão referida no inciso II do caput deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.

II - (VETADO)

a) (VETADO)

b) (VETADO)

§ 2º - As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório.

§ 3º - Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

§ 4º - Nas licitações para fornecimento de bens, e comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 5º - É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.

§ 6º - As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

§ 7º - (VETADO)

I - (VETADO).

II - (VETADO)

§ 8º - No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos.

§ 9º - Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais.

§ 10 - Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

§ 11 - (VETADO)

§ 12 - (VETADO)

Art. 31 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a

1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

§ 1º - A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

§ 2º - A administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 3º - O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

§ 4º - Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

§ 5º - A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

§ 6º - (VETADO)

Art. 32 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§ 1º - A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão.

§ 2º - O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1º do art. 36, substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

§ 3º - A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.

§ 4º - As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

§ 5º - Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

§ 6º - O disposto no § 4º deste artigo, no § 1º do art. 33 e no § 2º do art. 55 não se aplica às licitações internacionais para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

Art. 33 Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

III - apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 desta Lei por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexistente este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

IV - impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Seção III

DOS REGISTROS CADASTRAIS

Art. 34 Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública que realizem freqüentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, na forma regulamentar, válidos por, no máximo, um ano.

§ 1º - O registro cadastral deverá ser amplamente divulgado e deverá estar permanentemente aberto aos

interessados, obrigando-se a unidade por ele responsável a proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário, a chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados.

§ 2º - É facultado às unidades administrativas utilizarem-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 35 Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 desta Lei.

Art. 36 Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômica avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada nos arts. 30 e 31 desta Lei.

§ 1º - Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que atualizarem o registro.

§ 2º - A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

Art. 37 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do art. 27 desta Lei, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Seção IV DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

Art. 38 O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;

III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem;

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI - outros comprovantes de publicações;

XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único - As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Art. 39 Sempre que o valor estimado para uma licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea c, desta Lei, o processo licitatório será iniciado, obrigatoriamente, com uma audiência pública concedida pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação, à qual terão acesso e direito a todas as informações pertinentes e a se manifestar todos os interessados.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias, e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

Art. 40 O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta Lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;

III - sanções para o caso de inadimplemento;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta Lei, e forma de apresentação das propostas;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações

internacionais;

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48;

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

XII - (VETADO)

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento, não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação;

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º - O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraído-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

§ 3º - Para efeito do disposto nesta Lei, considera-se como adimplemento da obrigação contratual a prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

§ 4º - Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias da data prevista para apresentação da proposta, poderão ser dispensados:

I - o disposto no inciso XI deste artigo;

II - a atualização financeira a que se refere a alínea c do inciso XIV deste artigo, correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

Art. 41 A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

§ 3º - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

§ 4º - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

Art. 42 Nas concorrências de âmbito internacional o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária e do comércio exterior e atender às exigências dos órgãos competentes.

§ 1º - Quando for permitido ao licitante estrangeiro cotar preço em moeda estrangeira, igualmente o poderá fazer o licitante brasileiro.

§ 2º - O pagamento feito ao licitante brasileiro eventualmente contratado em virtude da licitação de que trata o parágrafo anterior será efetuado em moeda brasileira, à taxa de câmbio vigente no dia útil imediatamente anterior à data do efetivo pagamento.

§ 3º - As garantias de pagamento ao licitante brasileiro serão equivalentes àquelas oferecidas ao licitante estrangeiro.

§ 4º - Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitantes estrangeiros serão acrescidas dos gravames consequentes dos mesmos tributos que oneram exclusivamente os licitantes brasileiros quanto à operação final de venda.

§ 5º - Para realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro multilateral de que o Brasil seja parte, poderão ser admitidas, na respectiva licitação, as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções ou tratados internacionais aprovados pelo Congresso Nacional, bem como as normas e procedimentos daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação, e que também não conflitem com o princípio do julgamento objetivo e sejam objeto de despacho motivado do órgão executor do contrato, despacho esse ratificado pela autoridade imediatamente superior.

§ 6º - As cotações de todos os licitantes serão para entrega no mesmo local de destino.

Art. 43 A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

§ 1º - A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 2º - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3º - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4º - O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5º - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos

supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

Art. 44 No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei.

§ 1º - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

§ 2º - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

§ 3º - Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior se aplica também às propostas que incluam mão-de-obra estrangeira ou importações de qualquer natureza.

Art. 45 O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço;

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.

§ 2º - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º - No caso da licitação do tipo menor preço, entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior.

§ 4º - Para contratação de bens e serviços de informática, a Administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu § 2º e

adotando obrigatoriamente o tipo de licitação técnica e preço, permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em Decreto do Poder Executivo.

§ 5º - É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

§ 6º - Na hipótese prevista no art. 23, § 7º, serão selecionadas tantas propostas quantas necessárias até que se atinja a quantidade demandada na licitação.

Art. 46 Os tipos de licitação melhor técnica ou técnica e preço serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

§ 1º - Nas licitações do tipo melhor técnica será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II - uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;

III - no caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV - as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

§ 2º - Nas licitações do tipo técnica e preço será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

§ 3º - Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito,

atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

§ 4º - (VETADO).

Art. 47 Nas licitações para a execução de obras e serviços, quando for adotada a modalidade de execução de empreitada por preço global, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessários para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Art. 48 Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

§ 1º - Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo, consideram-se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) valor orçado pela Administração.

§ 2º - Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas a e b, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

§ 3º - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

Art. 49 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 2º - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

§ 3º - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º - O disposto neste artigo e seus parágrafos aplicam-se aos atos do procedimento de dispensa e de inexigibilidade de licitação.

Art. 50 A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

Art. 51 A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º - No caso de convite, a comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exigüidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º - A comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º - Os membros das comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º - A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5º - No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Art. 52 O concurso a que se refere o § 4º do art. 22 desta Lei deve ser precedido de regulamento próprio, a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital.

§ 1º - O regulamento deverá indicar:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

§ 2º - Em se tratando de projeto, o vencedor deverá autorizar a Administração a executá-lo quando julgar conveniente.

Art. 53 O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

§ 1º - Todo bem a ser leiloadado será previamente avaliado pela Administração para fixação do preço mínimo de arrematação.

§ 2º - Os bens arrematados serão pagos à vista ou no percentual estabelecido no edital, não inferior a 5% (cinco por cento) e, após a assinatura da respectiva ata lavrada no local do leilão, imediatamente entregues ao arrematante, o qual se obrigará ao pagamento do restante no prazo estipulado no edital de convocação, sob pena de perder em favor da Administração o valor já recolhido.

§ 3º - Nos leilões internacionais, o pagamento da parcela à vista poderá ser feito em até vinte e quatro horas.

§ 4º - O edital de leilão deve ser amplamente divulgado principalmente no município em que se realizará.

Capítulo III DOS CONTRATOS

Seção I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 54 Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º - Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º - Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Art. 55 São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e

da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 1º - (VETADO)

§ 2º - Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.

§ 3º - No ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 56 A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; *(Redação dada pela Lei nº 11.079, de 30.12.2004)*

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

§ 2º - A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no § 3º deste artigo.

§ 3º - Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos

financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

§ 4º - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5º - Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

Art. 57 A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

III - (VETADO)

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração. (Incluído pela [Lei nº 12.349, de 15 de Dezembro de 2010](#)).

§ 1º - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo

das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

§ 3º - É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.

§ 4º - Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado em até doze meses.

Art. 58 O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contrato;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

§ 1º - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos administrativos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º - Na hipótese do inciso I deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

Art. 59 A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

Parágrafo único - A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contrato pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

Seção II

DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 60 Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, as quais manterão arquivo cronológico dos seus autógrafos e registro sistemático do seu extrato, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por instrumento lavrado em cartório de notas, de tudo juntando-se cópia no processo que lhe deu origem.

Parágrafo único - É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento, assim entendidas aquelas de valor não superior a 5% (cinco por cento) do

limite estabelecido no art. 23, inciso II, alínea a desta Lei, feitas em regime de adiantamento.

Art. 61 Todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Parágrafo único - A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Art. 62 O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§ 1º - A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º - Em carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei.

§ 3º - Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º - É dispensável o termo de contrato e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Art. 63 É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 64 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.

§ 1º - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 2º - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

§ 3º - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Seção III **DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS**

Art. 65 Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo:

I - (VETADO)

II - as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

§ 3º - Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses

serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º - No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contrato já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º - (VETADO)

§ 8º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

Seção IV DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 66 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 67 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º - O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 69 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Art. 70 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Art. 71 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º - A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º - A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 3º - (VETADO)

Art. 72 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

Art. 73 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

§ 1º - Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º - O prazo a que se refere a alínea b do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

§ 4º - Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

Art. 74 Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea a, desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único - Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Art. 75 Salvo disposição em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

Art. 76 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Seção V **DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS**

Art. 77 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Art. 78 Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Parágrafo único - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 79 A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (VETADO)

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada de autoridade competente.

§ 2º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização;

§ 3º - (VETADO)

§ 4º - (VETADO)

§ 5º - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

Art. 80 A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes conseqüências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste artigo fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º - É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

§ 3º - Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

§ 4º - A rescisão de que trata o inciso IV do artigo anterior permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I deste artigo.

Capítulo IV

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL

Seção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

Art. 82 Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83 Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Art. 84 Considera-se servidor público, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

§ 1º - Equipara-se a servidor público, para os fins desta Lei, quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

§ 2º - A pena imposta será acrescida da terça parte, quando os autores dos crimes previstos nesta Lei forem ocupantes de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão da Administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, fundação pública, ou outra entidade controlada direta ou indiretamente pelo Poder Público.

Art. 85 As infrações penais previstas nesta Lei pertinem às licitações e aos contratos celebrados pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios, e respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas, e quaisquer outras entidades sob seu controle direto ou indireto.

Seção II DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 86 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º - A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º - A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Art. 88 As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Seção III DOS CRIMES E DAS PENAS

Art. 89 Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único - Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 91 Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 92 Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei:

Pena - detenção de dois a quatro anos, e multa.

Parágrafo único - Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.

Art. 93 Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 94 Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa.

Art. 95 Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único - Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Art. 96 Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:
Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

Art. 97 Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:
Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Parágrafo único - Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.

Art. 98 Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito:
Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 99 A pena de multa cominada nos arts. 89 a 98 desta Lei consiste no pagamento de quantia fixada na sentença e calculada em índices percentuais, cuja base corresponderá ao valor da vantagem efetivamente obtida ou potencialmente auferível pelo agente.

§ 1º - Os índices a que se refere este artigo não poderão ser inferiores a 2% (dois por cento), nem superiores a 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com dispensa ou inexistência de licitação.

§ 2º - O produto da arrecadação da multa reverterá, conforme o caso, à Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.

Seção IV DO PROCESSO E DO PROCEDIMENTO JUDICIAL

Art. 100 Os crimes definidos nesta Lei são de ação penal pública incondicionada, cabendo ao Ministério Público promovê-la.

Art. 101 Qualquer pessoa poderá provocar, para os efeitos desta Lei, a iniciativa do Ministério Público, fornecendo-lhe, por escrito, informações sobre o fato e sua autoria, bem como as circunstâncias em que se deu a ocorrência.

Parágrafo único - Quando a comunicação for verbal, mandará a autoridade reduzi-la a termo, assinado pelo apresentante e por duas testemunhas.

Art. 102 Quando em autos ou documentos de que conhecerem, os magistrados, os membros dos Tribunais ou Conselhos de Contas ou os titulares dos órgãos integrantes do sistema de controle interno de qualquer dos Poderes verificarem a existência dos crimes definidos nesta Lei, remeterão ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art. 103 Será admitida ação penal privada subsidiária da pública, se esta não for ajuizada no prazo legal, aplicando-se, no que couber, o disposto nos arts. 29 e 30 do Código de Processo Penal.

Art. 104 Recebida a denúncia e citado o réu, terá este o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, contado da data do seu interrogatório, podendo juntar documentos, arrolar as testemunhas

que tiver, em número não superior a 5 (cinco), e indicar as demais provas que pretenda produzir.

Art. 105 Ouvidas as testemunhas da acusação e da defesa e praticadas as diligências instrutórias deferidas ou ordenadas pelo juiz, abrir-se-á, sucessivamente, o prazo de 5 (cinco) dias a cada parte para alegações finais.

Art. 106 Decorrido esse prazo, e conclusos os autos dentro de 24 (vinte e quatro) horas, terá o juiz 10 (dez) dias para proferir a sentença.

Art. 107 Da sentença cabe apelação, interponível no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 108 No processamento e julgamento das infrações penais definidas nesta Lei, assim como nos recursos e nas execuções que lhes digam respeito, aplicar-se-ão, subsidiariamente, o Código de Processo Penal e a Lei de Execução Penal.

Capítulo V DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 109 Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 (*leia-se § 3º do art. 87*) desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º - A intimação dos atos referidos o inciso I, alíneas a, b, c e e, deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas a e b, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º - O recurso previsto nas alíneas a e b do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso

interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5º - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

§ 6º - Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de carta convite os prazos estabelecidos nos incisos I e II e no § 3º deste artigo serão de dois dias úteis.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 110 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Art. 111 A Administração só poderá contratar, pagar, premiar ou receber projeto ou serviço técnico especializado desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no regulamento de concurso ou no ajuste para sua elaboração.

Parágrafo único - Quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

Art. 112 Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, fiscalização e pagamento.

§ 1º - Os consórcios públicos poderão realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados. (*Incluído pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005, D.O.U. 7.4.2005*).

§ 2º - É facultado à entidade interessada o acompanhamento da licitação e da execução do contrato. (*Incluído pela Lei nº 11.107, de 6.4.2005, D.O.U. 7.4.2005*).

Art. 113 O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta Lei será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto.

§ 1º - Qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno contra irregularidades na aplicação desta Lei, para os fins do disposto neste artigo.

§ 2º - Os Tribunais de Contas e os órgãos integrantes do sistema de controle interno poderão solicitar para exame, até o dia útil imediatamente anterior à data de recebimento das propostas, cópia do edital de licitação já publicado, obrigando-se os órgãos ou entidades da Administração interessada à adoção de medidas corretivas pertinentes que, em função desse exame, lhes forem determinadas.

Art. 114 O sistema instituído nesta Lei não impede a pré-qualificação de licitantes nas concorrências, a ser procedida sempre que o objeto da licitação recomende análise mais detida da qualificação técnica dos interessados.

§ 1º - A adoção do procedimento de pré-qualificação será feita mediante proposta da autoridade competente, aprovada pela imediatamente superior.

§ 2º - Na pré-qualificação serão observadas as exigências desta Lei relativas à concorrência, à convocação dos interessados, ao procedimento e à análise da documentação.

Art. 115 Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único - As normas a que se refere este artigo, após aprovação da autoridade competente, deverão ser publicadas na imprensa oficial.

Art. 116 Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º - A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases da execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;

VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

§ 2º - Assinado o convênio, a entidade ou órgão repassador dará ciência do mesmo à Assembléia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva.

§ 3º - As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º - Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 5º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

Art. 117 As obras, serviços, compras e alienações realizadas pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Tribunal de Contas regem-se pelas normas desta Lei, no que couber, nas três esferas administrativas.

Art. 118 Os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e as entidades da Administração indireta deverão adaptar suas normas sobre licitações e contratos ao disposto nesta Lei.

Art. 119 As sociedades de economia mista, empresas e fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União e pelas entidades referidas no artigo anterior editarão regulamentos próprios devidamente publicados, ficando sujeitas às disposições desta Lei.

Parágrafo único - Os regulamentos a que se refere este artigo, no âmbito da Administração Pública, após aprovados pela autoridade de nível superior a que estiverem vinculados os respectivos órgãos, sociedades

e entidades, deverão ser publicados na imprensa oficial.

Art. 120 Os valores fixados por esta Lei poderão ser anualmente revistos pelo Poder Executivo Federal, que os fará publicar no Diário Oficial da União, observando como limite superior a variação geral dos preços do mercado, no período.

Parágrafo único - O Poder Executivo Federal fará publicar no Diário Oficial da União os novos valores oficialmente vigentes por ocasião de cada evento citado no caput deste artigo, *desprezando-se as frações inferiores a CR\$ 1,00 (hum cruzeiro real).*

OB.: Em face da mudança da moeda e da falta de correspondência do valor referido, podemos supor ser inaplicável a expressão em **itálico**. Como simples referência, a última publicação relativa aos valores mencionados não foi feita pelo Poder Executivo Federal e sim pela Lei 9.648. de 27.5.1998, que adotou números inteiros na ordem dos milhares de reais.

Art. 121 O disposto nesta Lei não se aplica às licitações instauradas e aos contratos assinados anteriormente a sua vigência, ressalvado o disposto no art. 57, nos §§ 1º, 2º e 8º do art. 65, no inciso XV do art. 78, bem assim o disposto no caput do art. 5º, com relação ao pagamento das obrigações na ordem cronológica, podendo esta ser observada, no prazo de noventa dias contados da vigência desta Lei, separadamente para as obrigações relativas aos contratos regidos por legislação anterior à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único - Os contratos relativos a imóveis do patrimônio da União continuam a reger-se pelas disposições do Decreto-Lei nº 9.760, de 05 de setembro de 1946, com suas alterações, e os relativos a operações de crédito interno ou externo celebrados pela União ou a concessão de garantia do Tesouro Nacional continuam regidos pela legislação pertinente, aplicando-se esta Lei, no que couber.

Art. 122 Nas concessões de linhas aéreas, observar-se-á procedimento licitatório específico, a ser estabelecido no Código Brasileiro de Aeronáutica.

Art. 123 Em suas licitações e contratações administrativas, as repartições sediadas no exterior observarão as peculiaridades locais e os princípios básicos desta Lei, na forma de regulamentação específica.

Art. 124 Aplicam-se às licitações e aos contratos para permissão ou concessão de serviços públicos os dispositivos desta Lei que não conflitem com a legislação específica sobre o assunto.

Parágrafo único - As exigências contidas nos incisos II a IV do § 2º do art. 7º serão dispensadas nas licitações para concessão de serviços com execução prévia de obras em que não foram previstos desembolso por parte da Administração Pública concedente.

Art. 125 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 126 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos-leis nºs 2.300, de 21 de novembro de 1986, 2.348, de 24 de julho de 1987, 2.360, de 16 de setembro de 1987, a Lei nº 8.220, de 4 de setembro de 1991, e o art. 83 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

Brasília, 21 de junho de 1993, 172º da Independência e 105º da República.

ITAMAR FRANCO
FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
RUBENS RICUPERO

Anexo II - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º [\(VETADO\)](#)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

§ 2º Será facultado, nos termos de regulamentos próprios da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a participação de bolsas de mercadorias no apoio técnico e operacional aos órgãos e entidades promotores da modalidade de pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação.

§ 3º As bolsas a que se referem o § 2o deverão estar organizadas sob a forma de sociedades civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregões.

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

§ 2º No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da [Lei no 9.755, de 16 de dezembro de 1998](#);

V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

VI - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

IX - não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XIV - os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes;

XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XVII - nas situações previstas nos incisos XI e XVI, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

XXII - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XXIII - se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI.

Art. 5º É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 6º O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 8º Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.

Art. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

Art. 10. Ficam convalidados os atos praticados com base na [Medida Provisória nº 2.182-18, de 23 de agosto de 2001](#).

Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no [art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

Art. 12. A Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:
“[Art. 2-A](#). A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão adotar, nas licitações de registro de preços destinadas à aquisição de bens e serviços comuns da área da saúde, a modalidade do pregão, inclusive por meio eletrônico, observando-se o seguinte:

I - são considerados bens e serviços comuns da área da saúde, aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado.

II - quando o quantitativo total estimado para a contratação ou fornecimento não puder ser atendido pelo licitante vencedor, admitir-se-á a convocação de tantos licitantes quantos forem necessários para o atingimento da totalidade do quantitativo, respeitada a ordem de classificação, desde que os referidos licitantes aceitem praticar o mesmo preço da proposta vencedora.

III - na impossibilidade do atendimento ao disposto no inciso II, excepcionalmente, poderão ser registrados outros preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou

desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e que as ofertas sejam em valor inferior ao limite máximo admitido.”

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 17 de julho de 2002; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

PEDRO MALAN

GUILHERME GOMES DIAS

Anexo III - Resolução nº 114, de 20 de abril de 2010

Dispõe sobre: I - O planejamento, a execução e o monitoramento de obras no poder judiciário; II - Os parâmetros e orientações para precificação, elaboração de editais, composição de BDI, critérios mínimos para habilitação técnica e cláusulas essenciais nos novos contratos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário. III - A referência de áreas a serem utilizadas quando da elaboração de novos projetos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário; IV - A premiação dos melhores projetos de novas obras no âmbito do Poder Judiciário.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Do planejamento, execução e monitoramento das obras do Poder Judiciário.

Art. 1º O planejamento, a execução e o monitoramento de obras no Poder Judiciário obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º Os tribunais elaborarão o plano de obras, a partir de seu programa de necessidades, de seu planejamento estratégico e das diretrizes fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, atendendo a Resolução nº 102, de 15 de dezembro de 2009.

§ 1º Cada obra terá o indicador de prioridade, obtido a partir da implantação de sistema de avaliação técnica que contemple, entre outros, os critérios de pontuação e de ponderação agrupados a seguir:

I - Conjunto 1 - Estrutura física do imóvel ocupado. São critérios voltados à avaliação, por pontuação:

- a) Da cobertura e dos acabamentos (piso, parede, teto, fachada, esquadrias, entre outros);
- b) Das instalações elétricas, de voz, de dados e congêneres;
- c) Das instalações hidráulicas;
- d) Da segurança (grades, gradil, alarme, prevenção e combate a incêndio e congêneres);
- e) Das condições de ergonomia, higiene e salubridade;
- f) Da potencialidade de patologias da edificação (em função de sua idade e/ou do estado de conservação);
- g) Da funcionalidade (setorização e articulação dos espaços);
- h) Da acessibilidade, da localização e interligação com os meios de transporte públicos;
- i) De outros critérios objetivos julgados pertinentes.

II - Conjunto 2 - Adequação do imóvel à prestação jurisdicional. São critérios voltados à avaliação, por

ponderação, do atendimento às necessidades da atividade jurisdicional, tendo em vista:

- a) A política estratégica do tribunal de substituição do uso de imóveis locados ou cedidos por próprios, com ênfase na adequação à prestação jurisdicional;
- b) A política estratégica do tribunal de concentração ou dispersão de sua estrutura física;
- c) A disponibilidade do espaço atual em relação aos referenciais de área indicados pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) A movimentação processual ao longo dos anos e a sua projeção para os próximos;
- e) A demanda da população atendida e o desenvolvimento econômico-social da região;
- f) Possíveis alterações da estrutura administrativa do tribunal, como a criação de novas varas ou o aumento do número de servidores e magistrados;
- g) A adoção de novas tecnologias (informática, eficiência energética, diretrizes de sustentabilidade, entre outros).

§ 2º São requisitos para realização da obra:

- a) A disponibilidade de terreno em condição regular;
- b) A existência dos projetos básico e executivo;
- c) O valor estimado da obra;
- d) 1 As demais exigências contidas nesta Resolução.

1 Retificação publicada no DJ Eletrônico, Edição 95/2010, disponibilizado em 26/05/2010, p. 2.

Art. 3º As obras prioritárias serão segregadas em três grupos, de acordo com o seu custo total estimado:

I - Grupo 1 - Obras de pequeno porte. São aquelas cujo valor se enquadra no estabelecido no art. 23, I, a, da Lei nº 8.666/93.

II - Grupo 2 - Obras de médio porte. São aquelas cujo valor se enquadra no estabelecido no art. 23, I, b, da Lei nº 8.666/93.

III - Grupo 3 - Obras de grande porte. São aquelas cujo valor se enquadra no estabelecido no art. 23, I, c, da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º As obras, com a indicação do grau de prioridade e agrupadas pelo custo total, comporão o plano de obras do tribunal, o qual deverá ser aprovado pelo seu pleno ou corte especial, bem como suas atualizações ou alterações, quando necessárias.

Parágrafo único. As obras emergenciais e aquelas abrangidas pelo Grupo 1 poderão ser realizadas sem a aprovação prevista no caput, fiscalizadas pela unidade de controle interno.

Art. 5º A inclusão orçamentária de uma obra constante do referido plano condicionar-se-á à realização dos estudos preliminares e à elaboração dos projetos, básico e executivo, necessários à construção, atendidas as exigências constantes desta Resolução, bem como da Resolução nº 102/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Os projetos arquitetônicos e de engenharia deverão obedecer aos referenciais fixados pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como estarem registrados e aprovados pelos órgãos públicos competentes, consoante a legislação vigente.

§ 2º Para novas edificações, é imprescindível a existência de terreno para o qual o tribunal detenha autorização para construir.

§ 3º Os recursos orçamentários para a realização de estudos preliminares, elaboração ou contratação dos projetos, básico e executivo, e aquisição do terreno, deverão, necessariamente, constar da ação orçamentária aberta para a respectiva obra, sendo vedada, nesse caso, a execução de qualquer etapa posterior da obra até a conclusão dos procedimentos definidos neste artigo.¹

¹ Alterado conforme Resolução n. 132, de 21/06/2011.

§ 4º Para possibilitar a alocação de recursos prevista no parágrafo anterior, o tribunal elaborará estudo técnico detalhado (anteprojeto), com estimativas e justificativas das áreas, tipos de materiais e acabamentos, instalações e, especialmente, custos, com o intuito de subsidiar a análise da unidade de controle interno.

§ 5º Para a avaliação, aprovação e priorização das obras será emitido parecer técnico pelas unidades de planejamento, orçamento e finanças e pela unidade de controle interno, a que se refere o art. 8º desta Resolução, tendo em vista o planejamento estratégico e as necessidades sistêmicas do ramo da justiça, a finalidade, o padrão de construção, o custo estimado da obra e demais aspectos, observados os critérios e referenciais fixados pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 6º As obras em andamento, assim entendidas aquelas que apresentem percentual de execução financeira de acordo com os critérios estabelecidos nas leis de diretrizes orçamentárias, terão preferência na alocação de recursos, os quais priorizarão a conclusão de etapas dos projetos ou a obtenção de uma unidade completa.

§ 7º Os projetos novos somente serão contemplados depois de atendido o disposto nesta Resolução e assegurados recursos suficientes para a manutenção do cronograma físico-financeiro dos projetos em andamento.

§ 8º As ocorrências relevantes relacionadas a alterações substanciais dos projetos, procedimentos licitatórios, alterações dos contratos e do valor, bem como interrupção da execução da obra, deverão ser comunicadas pelo Presidente do respectivo Tribunal, imediatamente, ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 6º As obras do Poder Judiciário classificadas no Grupo 3 (Obras de grande porte) deverão ser levadas ao conhecimento do Conselho Nacional de Justiça, após a aprovação pelo respectivo Tribunal ou Conselho.

Art. 7º Para subsidiar as decisões do Presidente, dos colegiados dos tribunais e dos conselhos, as unidades de controle interno produzirão notas técnicas/pareceres, ou se socorrerão de pareceres técnicos especializados.¹

¹Alterado conforme Resolução n. 132, de 21/06/2011.

CAPÍTULO II

Dos parâmetros e orientações para precificação, elaboração de editais, composição de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), critérios mínimos para habilitação técnica e cláusulas essenciais nos novos contratos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário.

Art. 8º Os Editais para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Judiciário Nacional deverão adotar como critérios mínimos os parâmetros e orientações para precificação, elaboração de editais, composição de BDI, critérios mínimos para habilitação técnica e cláusulas essenciais nos contratos, conforme dispostos nesta Resolução.

Parágrafo único. Os Editais para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Judiciário Nacional deverão prever a obrigação das empresas contratadas em absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%.

Art. 9º O custo global de obras e serviços executados pelos órgãos do Poder Judiciário serão obtidos a partir de custos unitários de insumos ou serviços iguais ou menores que a mediana de seus correspondentes, no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal.

§1º Os Tribunais de Justiça dos Estados poderão utilizar as bases de preços dos respectivos Estados da Federação, bem como aqueles fixados pelos órgãos estaduais responsáveis por obras e serviços de engenharia, quando esses apresentarem valores menores dos que os da Caixa Econômica Federal.

§2º Quando da contratação de obras de terraplanagem, pavimentação, drenagem ou obras-de-arte especiais, em áreas que não apresentem interferências urbanas, deverão, preferencialmente, ser utilizadas as tabelas do sistema Sicro do Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes- DNIT como parâmetro de custos.

§3º Nos casos em que o SINAPI ou o Sicro não oferecerem custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou estadual para os Tribunais de Justiça dos Estados, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI.

§4º Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pela autoridade competente, poderão os respectivos custos unitários exceder o limite fixado no caput e no parágrafo primeiro deste artigo, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo.

§5º As fontes de consulta devem ser indicadas na memória de cálculo do orçamento que integra a documentação do processo licitatório.

§6º Na planilha de custos do orçamento-base de uma licitação, deverão ser evitadas unidades genéricas como verba, conjunto, ponto ou similares.

Art. 10 Na elaboração do orçamento deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços unitários, com a fixação de preços máximos.

Art. 11 A opção pelo parcelamento do objeto, previsto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, deve ser precedida de comprovação técnica e econômica, bem como de avaliação quanto a possíveis dificuldades na atribuição de responsabilidades por eventuais defeitos de construção.

Art. 12 Deverão ser realizadas licitações separadas para a aquisição de equipamentos e mobiliário para o início da utilização da obra.

Parágrafo único. Os equipamentos que fizerem parte da estrutura ou composição necessária para obra poderão fazer parte da licitação, desde que justificados pela área técnica, analisados pela unidade de controle interno e aprovados pelo Presidente ou Órgão Colegiado do Poder Judiciário.

Art. 13 Deverão fazer parte da documentação que integra o orçamento-base no procedimento licitatório:

- a) composições de custo unitário dos serviços utilizadas no cálculo do custo direto da obra;
- b) ARTs dos profissionais responsáveis pela elaboração do orçamento-base da licitação; e
- c) declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes de referidas planilhas com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do Sinapi ou do previsto no Art. 2º.

Art. 14 Os editais de licitação deverão exigir que as empresas licitantes apresentem os seguintes elementos:

- a) composições unitárias dos custos dos serviços de todos os itens da planilha orçamentária;
- b) composição da taxa de BDI;
- c) composição dos encargos sociais.

Art. 15 A taxa de Bonificação de Despesas Indiretas (BDI ou LDI), aplicada sobre o custo direto total da obra, deverá contemplar somente as seguintes despesas:

- a) Taxa de rateio da Administração Central;
- b) Taxa das despesas indiretas;
- c) Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;
- d) Taxa de tributos (Cofins, Pis e ISS);
- e) Margem ou lucro.

Parágrafo único. Despesas relativas à administração local de obras, mobilização e desmobilização e instalação e manutenção do canteiro deverão ser incluídas na planilha orçamentária da obra como custo direto, salvo em condições excepcionais devidamente justificadas.

Art. 16 Na etapa de habilitação técnica é vedado o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo do certame, como:

- a) restrição do número máximo de atestados a serem apresentados para comprovação de capacidade técnico-operacional;
- b) comprovação da execução de quantitativos mínimos excessivos;
- c) comprovação de experiência anterior relativa a parcelas de valor não significativo em face do objeto da licitação;
- d) comprovação de capacidade técnica além dos níveis mínimos necessários para garantirem a qualificação técnica das empresas para a execução do empreendimento;
- e) utilização de critérios de avaliação não previstos no edital.

Art. 17 A vistoria técnica do local da obra deve-se ser feita individualmente, com cada um dos licitantes, em data e horário previamente estabelecidos, inviabilizando conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

Art. 18 A declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega da obra supre a necessidade de visita técnica.

Art. 19 Para fins de aferição de inexequibilidade de preços, caberá à Administração consultar os licitantes para verificar sua efetiva capacidade de executar os serviços no preço oferecido, com vistas a assegurar a escolha da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 48, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Art. 20 No caso de empreendimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, a Administração não poderá iniciá-lo sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de ordenação de despesa não autorizada (Art. 359-D do CP).

§1º Somente serão autorizados serviços para os quais existam os créditos orçamentários correspondentes, devidamente empenhados, em conformidade com os arts. 58, 59 (caput) e 60 (caput) da Lei nº 4.320/1964.

§2º As obras só serão iniciadas com previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

Art. 21 As Alterações de projeto, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e planilhas orçamentárias deverão ser justificadas por escrito, analisadas pela unidade de controle interno e previamente autorizadas pela autoridade competente.

Art. 22 No caso de alterações de especificações técnicas, é obrigatório assegurar a manutenção da qualidade, garantia e desempenho dos insumos a serem empregados, conforme o contrato firmado ou proposta inicial.

Art. 23 Nas alterações contratuais deve-se verificar a existência de jogo de planilha, caracterizado por alterações, sem justificativas coerentes e consistentes, de quantitativos, reduzindo quantidades de serviços

cotados a preços muito baixos e/ou aumentando quantidades de serviços cotados a preços muito altos, causando sobrepreço e superfaturamento.

Art. 24 Os acréscimos de serviços serão objeto de aditivos ao contrato pelos mesmos preços unitários da planilha orçamentária apresentada na licitação.

Parágrafo único. No caso de alteração nos serviços contratados, o pagamento pela execução dos novos serviços somente poderá ser efetuado após a realização do aditivo contratual, sob risco de antecipação de pagamento.

Art. 25 Quando acrescida ao contrato a execução de serviços não licitados, os preços devem ser pactuados tendo como limite as referências de preços estabelecidas no art. 9º desta Resolução.¹

¹Alterado conforme Resolução n. 132, de 21/06/2011.

Art. 26 Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pelo contratado e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo contratante, após a análise da unidade de controle interno.

Parágrafo único. As diferenças e irregularidades verificadas durante as medições pela área de controle interno deverão ser comunicadas à Autoridade competente, que imediatamente as comunicará ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 27 A medição de serviços e obras será baseada em relatórios periódicos elaborados pelo contratado, onde estão registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

Art. 28 A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento.

Art. 29 O contratante efetuará os pagamentos das faturas emitidas pelo contratado com base nas medições de serviços aprovadas pela fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato e no art. 26 desta Resolução.¹

¹ Alterado conforme Resolução n. 132, de 21/06/2011.

CAPÍTULO III

Da referência de áreas a serem utilizadas quando da elaboração de novos projetos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário.

Art. 30 Instituir os referenciais de áreas a serem adotados para a elaboração de projetos de reforma ou construção de imóveis novos no âmbito do Poder Judiciário, assim subdivididos no anexo desta Resolução:

- a) Poder Judiciário da União - TABELA I;
- b) Poder Judiciário Estadual - TABELA II.

Art. 31 Os referenciais de áreas estabelecidos no art. 30 poderão sofrer uma variação a maior de até 20% (vinte por cento), de forma a possibilitar os necessários ajustes arquitetônicos das edificações a serem

reformadas ou construídas para uso do Poder Judiciário.¹

¹ Alterado conforme Resolução n. 132, de 21/06/2011.

§ 1º No caso de reformas, e a critério de cada tribunal, é permitida a adoção de áreas de trabalho menores do que as estipuladas nesta RESOLUÇÃO, desde que tecnicamente justificadas.

§ 2º Nos ambientes cujas referências são estipuladas por uma faixa de área determinada não incidirá a variação percentual do caput deste artigo.

§ 3º Os acréscimos de área de até 20% (vinte por cento), não poderão exceder os aumentos de custo previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 (25% para novas obras e 50% para reforma)

§ 4º As Justiças Militar e Eleitoral poderão, desde que justificadamente, adotar critérios para reduzir as áreas de trabalho adotadas por esta Resolução.¹

¹ Incluído conforme Resolução n. 132 de 21/06/2011.

Art. 32 Caberá ao Conselho da Justiça Federal, ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, ao Tribunal Superior Eleitoral, aos Tribunais de Justiça Estaduais e aos Tribunais de Justiça Militar, no âmbito de sua competência, por meio de regulamentação própria a ser editada no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a publicação desta Resolução, a fiscalização das áreas projetadas, vetando a construção ou reforma de imóveis que não se enquadrarem no estipulado nos artigos 30 e 31.

Parágrafo único. A fiscalização a que se refere esse artigo será efetuada pelas unidades de controle interno, nos termos deste ato e da resolução nº 86/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

CAPITULO IV

Da premiação dos melhores projetos de reforma ou construção de imóveis no Poder Judiciário.

Art. 33 Institui o Prêmio Nacional de Arquitetura e Engenharia no âmbito do Judiciário, a ser conferido a cada dois anos pelo Conselho Nacional de Justiça, aos autores dos projetos e obras realizadas pelo Poder Judiciário que alcançaram os fins desta Resolução com eficiência e sustentabilidade.

Parágrafo único. Regerà o prêmio regulamento cuja aprovação deverá ser levada a efeito pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça dentro de noventa dias.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Art. 34 O Conselho Nacional de Justiça sistematizará um cadastro com informações atinentes aos imóveis utilizados pelo Poder Judiciário e ao Plano de Obras de todos os tribunais do país, com o objetivo de identificar a possibilidade de compartilhamento de instalações existentes e dos projetos de arquitetura e engenharia ou de construção conjunta para futura utilização compartilhada.

Art. 35 Os Tribunais e Conselhos, observado o respectivo planejamento estratégico, editarão, no prazo de 120 dias, normas complementares para, dentre outras matérias, disciplinar a implantação do sistema de priorização de obras.

Art. 36 A aplicação das sanções previstas nos Artigos 87 e 88 da Lei de Licitações e Contratos pelos Tribunais ou Conselhos deverá ser comunicada, imediatamente, ao Conselho Nacional de Justiça, que providenciará a compilação destes dados e sua disponibilização através de cadastro nacional próprio e de amplo acesso.

Parágrafo único. No que se refere à aplicação de sanções, incumbe ao Tribunal ou Conselho que registrar a irregularidade comunicar ao Conselho Nacional de Justiça quanto da eventual reabilitação.

Art. 37 Esta resolução não implica em modificação nas áreas e destinações de prédios atualmente utilizados pelo Poder Judiciário.

Art. 38 Aplica-se nos projetos de construção de novos prédios do Poder Judiciário as disposições relativas à segurança de seus ocupantes previstas na Resolução nº 104, de 06 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 39 Os projetos de construção de Instalações do Judiciário que contenham unidades com competência na área penal e na infância relativamente a infratores deverão prever a necessidade de carceragem provisória, cujo padrão deverá observar as normas específicas, em especial o disposto no art. 5º, inciso XLVIII, da Constituição Federal e o disposto na Lei de Execução Penal.

Art. 38 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro GILMAR MENDES

ANEXO I

Este anexo traça diretrizes para novos projetos arquitetônicos das sedes do Judiciário (fóruns, juizados, varas, tribunais, cartórios, dentre outros), bem como tabelas de áreas que deverão ser seguidas como referência mínima para dimensionamento dos ambientes básicos comuns aos programas arquitetônicos.

1. A célula básica de uma sede jurisdicional para funcionamento de cada vara, salvo quanto às Secretarias e Cartórios Judiciais que adotem os processos virtuais, é estruturada por um conjunto mínimo de ambientes de trabalho composto por:

- a. Gabinete para cada magistrado;
- b. Sala de audiências;
- c. Sala para assessoria;
- d. Secretaria ou Cartório Judicial.

2. Os projetos destinados a abrigar as atividades da Justiça deverão ter como uma de suas diretrizes a flexibilidade dos espaços. Para tanto, deverão ser utilizados sistemas construtivos que permitam a rápida readequação dos ambientes, ao menor custo possível, quando necessária às modificações do sistema de prestação jurisdicional.

3. A fim de proporcionar maior eficiência aos serviços prestados, quando da escolha do terreno ou edificação, os tribunais deverão convidar os órgãos afins da Justiça (Ministério Público, Defensoria Pública, INSS, OAB, AGU, Procuradoria do Estado, Procuradoria Municipal, dentre outros) para analisarem a viabilidade do estabelecimento das sedes desses órgãos em área urbanisticamente integrada.

4. Salvo disposições de lei estadual em contrário, em sedes da Justiça com até três varas, o Ministério Público e a Defensoria Pública poderão ter, a critério do tribunal, um conjunto de gabinetes para cada promotor ou defensor com, no máximo, uma área referente ao conjunto do gabinete de juiz e sua assessoria. Para sedes com mais de três varas, haverá, de acordo com a necessidade, também a critério de cada Tribunal, uma ou mais salas de apoio para os órgãos acima citados, respeitadas as áreas da tabela I e II desta resolução.

5. Os programas arquitetônicos das sedes da Justiça não contemplarão os arquivos definidos como permanentes. Esses deverão ter seus espaços instalados separadamente, salvo quando houver justificativa técnica para sua inclusão no programa arquitetônico.

6. O programa arquitetônico deverá contemplar, no mínimo, um conjunto de instalações sanitárias separadas para:

- a. Público externo, coletivo por gênero;
- b. Servidores, coletivo por gênero;
- c. Magistrados, podendo ser privativo individual, ou privativo coletivo por gênero e
- d. Portadores de necessidades especiais, por gênero.

7. Os projetos arquitetônicos deverão considerar as normas técnicas e legislações de acessibilidade aplicáveis, em todos os âmbitos: federal, estadual e municipal.

8. Todos os projetos de arquitetura/engenharia deverão ser submetidos à aprovação junto ao Órgão Licenciador/Prefeitura Municipal, ao Corpo de Bombeiros e às concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, antes do procedimento licitatório.

9. Os projetos cujo somatório das áreas de circulação e áreas técnicas for superior a 35% do total da edificação deverão conter uma justificativa técnica da solução arquitetônica adotada.

TABELA 1 - Judiciário da União

AMBIENTE	ÁREA (m ²)	OBSERVAÇÃO
Gabinete de desembargador	30 a 35	
Gabinete de juiz	20 a 30	
WC privativo de magistrado	2,5	Quando privativo coletivo, o dimensionamento será feito em função do número de juízes atendidos, por gênero, e das normas técnicas pertinentes.

Sala de audiência	35	
Assessoria	7,5 a 12,5	Por assessor
Oficiais de Justiça	2,5 a 5	Por oficial, salvo quando houver a central de mandatos
OAB	12 a 15	
Sala de advogados	12 a 15	
Ministério Público	12 a 15	Quando houver
Defensoria Pública	12 a 15	Quando houver
Demais setores (secretarias, distribuição, administração etc.)	5 a 7,5	Por servidor
Sala de sessões	100 a 150	A sala de sessões do Pleno poderá ter metragem diversa, de acordo com o programa arquitetônico específico do tribunal e seu número de componentes.

TABELA 2 - Judiciário Estadual

AMBIENTE	ÁREA (m ²)	OBSERVAÇÃO
Gabinete de desembargador	30 a 35	
Gabinete de juiz	17,5 a 30	
WC privativo de juiz	2,5	Quando privativo coletivo, o dimensionamento será feito em função do número de juízes atendidos, por gênero, e das normas técnicas pertinentes.
Sala de audiência	25 a 37,5	
Assessoria	7,5 a 10	Por assessor
Oficiais de Justiça	2,5 a 5	Por oficial, salvo quando houver a central de mandatos
OAB	15 a 35	
Ministério Público	15 a 35	
Defensoria Pública	15 a 35	Quando houver
Demais setores (secretarias, distribuição, administração etc.)	5 a 7,5	Por servidor
Salão do Júri	80 a 360	Haverá possibilidade de desmembramento em dois ou mais salões, respeitada a metragem máxima citada, salvo quando for vara específica do Tribunal do Júri, onde a metragem será estabelecida em função do número de varas da comarca.
Sala de sessões	100 a 150	A sala de sessões do Pleno poderá ter metragem diversa, de acordo com o programa arquitetônico específico do tribunal e seu número de componentes.

Anexo IV - Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008 - dou de 23/05/2008 - alterado

Alterado pela PORTARIA MP nº 7, de 09/03/2011

Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009

Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 4, de 11/10/2009

Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 3, de 15/10/2009

Retificado pelo [DOU DE 23/05/2008](#)

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

O SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 6.081, de 12 de abril de 2007 e considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994 e no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as definições constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, em harmonia com o planejamento estratégico da instituição, que estabeleça os produtos ou resultados a serem obtidos, quantidades e prazos para entrega das parcelas, quando couber.

Parágrafo único. O planejamento de que trata o caput, quando dispor sobre serviços de natureza intelectual, deverá observar ainda as seguintes diretrizes:

I - evitar o domínio de uma única empresa sobre a gestão dos serviços, evitando a dependência em relação a prestadores específicos, exceto quando o serviço for prestado por órgão ou entidade que integre a administração Pública e que tenha sido criado para este fim específico; (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - definir papéis e responsabilidades dos atores e áreas envolvidas na contratação, tais como:

- a) ateste dos produtos e serviços;
- b) resolução de problemas;
- c) acompanhamento da execução dos trabalhos;
- d) gerenciamento de riscos;
- e) sugestão de aplicação de penalidades;
- f) avaliação da necessidade de aditivos contratuais; e
- g) condução do processo de repactuação, quando for o caso.

Art. 3º Serviços distintos devem ser licitados e contratados separadamente, ainda que o prestador seja vencedor de mais de um item ou certame.

§ 1º O disposto no caput não impede a adoção de medidas de economia processual, tais como a assinatura e publicação conjunta, em um mesmo documento, de contratos distintos.

§ 2º O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

§ 3º As licitações por empreitada de preço global, em que serviços distintos, ou serviços e materiais

independentes, são agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, somente admissíveis quando, comprovada e justificadamente, houver necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar vantagem para a Administração, observando-se o seguinte: (Alterado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - é vedada a contratação parcial do lote, isto é, de apenas alguns dos serviços ou materiais que o compõem, devendo todos os serviços e materiais agrupados no lote serem adquiridos em sua integralidade; e

II - excepcionalmente poderá ocorrer a contratação parcial do lote quando houver vinculação entre o serviço contratado e a quantidade de material necessária à sua execução, em que poderá ser adquirida a estrita quantidade do material que for necessária à completa execução do serviço, ainda que menor do que a previamente estimada e desde que não ultrapasse o limite estabelecido no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 4º A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - a possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

Parágrafo único. Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional adequado ao estabelecido neste artigo, sob pena de desclassificação.

Art. 5º Não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Parágrafo único. Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

DA TERCEIRIZAÇÃO

Art. 6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97.

§ 1º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 2º O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, sendo vedada a utilização da contratação de serviços para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 3º A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho, aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar competência, e conterá, no mínimo: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - justificativa da necessidade dos serviços; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

III - demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. (Incluído pela **INSTRUÇÃO**

NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

Parágrafo único. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 2º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632/98.

§ 3º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Art. 8º Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

Art. 9º É vedada a contratação de atividades que:

I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e

III - impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como:

- a) aplicação de multas ou outras sanções administrativas;
- b) a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações;
- c) atos de inscrição, registro ou certificação; e
- d) atos de decisão ou homologação em processos administrativos.

Art. 10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a

flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 12. O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Art. 13. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 14. A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

Art. 15. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:

- a) motivação da contratação;
- b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
- c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- d) agrupamento de itens em lotes, quando houver (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- e) critérios ambientais adotados, se houver;
- f) natureza do serviço, se continuado ou não;
- g) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e
- h) referências a estudos preliminares, se houver.

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, com a definição da rotina de execução, evidenciando ordem de execução, quando couber; procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso; (Texto incluído ao final do inciso pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

- a) frequência e periodicidade;
- b) ordem de execução;

- c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
- d) deveres e disciplina exigidos; e
- e) demais especificações que se fizerem necessárias.

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

- a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- e) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- f) custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor;
- g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
- h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI - o quantitativo da contratação;

XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:

- a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e
- b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;
- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão "ou similar", sempre que possível; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e

e) condições do local onde o serviço será realizado.

XV - condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

d) disposições normativas internas; e
e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

XVI - deveres da contratada e da contratante;

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II, deverá conter:

a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;

b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

XVIII - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 16. Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I - sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo órgão contratante;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;

III - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e

IV - estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

Art. 17. Quando for adotado o Acordo de Níveis de Serviços, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

I - antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;

II - os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

III - os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

IV - previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

V - os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis.

VI - evitar indicadores complexos ou sobrepostos;

VII - as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

VIII - os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais; e

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

IX - o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 18. Os instrumentos convocatórios de licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão, além das disposições contidas na Lei nº

o

8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto nº 2.271/97 e no Decreto nº 6.204/2007, o disposto nesta Instrução Normativa e serão adaptados às especificidades de cada caso.

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:

I - disposição específica que garanta que as atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços não sejam realizadas pela mesma empresa contratada para a realização dos serviços, mediante a designação de responsáveis, devidamente qualificados para as atividades e sem vínculo com a empresa, e que deverão ser, preferencialmente, servidores do órgão ou entidade contratante;

II - cláusula específica para vedar a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

III - o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III desta Instrução Normativa, o qual constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes;

IV - a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, desde que devidamente justificada no projeto básico, a ser atestada por meio de documento emitido pela Administração;

V - as exigências de apresentação e condições de julgamento das propostas;

VI - requisitos de habilitação dos licitantes;

VII - nas licitações tipo "técnica e preço", os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes;

VIII - o prazo de vigência contratual, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando couber;

IX - a exigência da indicação, quando da apresentação da proposta, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**).

X - a forma como será contada a periodicidade para a concessão das repactuações, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no art. 30 desta Instrução Normativa; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**).

XI - indicação das sanções cabíveis por eventual descumprimento das obrigações contratuais pactuadas;

XII - a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Projeto Básico ou Termo de Referência;

XIII - cláusula, nas contratações de serviços não continuados, prevendo que os pagamentos estarão condicionados à entrega dos produtos atualizados pela contratada, que deverá:

a) manter todas as versões anteriores para permitir o controle das alterações; e

b) garantir a entrega de todos os documentos e produtos gerados na execução, tais como o projeto, relatórios, atas de reuniões, manuais de utilização, etc.

XIV - a possibilidade ou não da participação de cooperativas, nos termos desta Instrução Normativa;

XV - as hipóteses de substituição dos profissionais alocados aos serviços contratados, quando for o caso, nos termos artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente em relação aos profissionais integrantes da equipe técnica que será avaliada; e

XVI - regras que prevejam, nas contratações de serviços não continuados, os seguintes direitos à contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

§ 1º Nas contratações de serviços continuados, o instrumento convocatório poderá estabelecer, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

§ 2º Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o artigo 30 da Lei nº 8.666 de 1993, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo técnica e preço, é vedado:

I - exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;

II - a pontuação de atestados que foram exigidos para fins de habilitação;

III - exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada; e
IV - exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa.
V - exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 3º Sendo permitida a participação de cooperativas, o instrumento convocatório deve exigir, na fase de habilitação:

I - 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 nº 5.764, de 1971; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

III - a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IV - o registro previsto na Lei 5.764, art. 107;

V - a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VI - os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;

d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

VII - a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

XVII - regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

XVIII - disposição prevendo que a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento

de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

XIX - exigência de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV desta Instrução Normativa. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

XX - menção expressa aos dispositivos de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte que serão observados na licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto nº 6.204, de 2007; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

XXI - a possibilidade de prorrogação contratual para os serviços continuados, respeitado o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666 de 1993, (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

XXII - o critério de reajuste de preços, observado o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666 de 1993, admitindo-se a adoção de índices específicos ou setoriais para as contratações de serviço continuado sem a dedicação exclusiva da mão de obra. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 19-A Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital poderá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII desta Instrução Normativa, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato; (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009**)

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

III - previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 20. É vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios:

I - o quantitativo de mão-de-obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - os salários das categorias ou dos profissionais que serão disponibilizados para a execução do serviço pela contratada; (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

III - os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva, como mínimo obrigatório, quando houver; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

IV - exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

V - exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

VI - exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de

participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em Lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

VII - exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

VIII - exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório; e

IX - a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

X - quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 23 desta Instrução Normativa. § 1º. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

§ 2º O disposto no inciso IX não impede a exigência no instrumento convocatório que os proponentes ofereçam preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto no inciso XIII do art. 15 desta Instrução Normativa. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DAS PROPOSTAS

Art. 21. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;

III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

IV - produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e

VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

Art. 22. Quando permitido no edital, e de acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida no ato convocatório como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresentem justificativa, devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:

I - relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;

II - manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;

III - atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e

IV - atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exequibilidade da produtividade apresentada.

Parágrafo único. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem

como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Art. 23. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte. (Nova redação dada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009)

§ 2º Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual. (Incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

Art. 24. Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Nova redação pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 25. Para a contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

Art. 26. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade Pregão, conforme dispõe o Decreto 5.450, de 2005;, preferencialmente na forma eletrônica.

Parágrafo único. Em consequência da padronização existente no mercado de TI, a maioria dos bens e serviços de tecnologia da informação estão aderentes a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos, sendo, portanto, via de regra, considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão. (Incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

Art. 27. A licitação tipo "técnica e preço" deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

I - natureza predominantemente intelectual;
II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou
III - possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e:

- a) não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;
- b) nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou
- c) exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

§ 1º A licitação tipo "técnica e preço" não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o serviço a ser contratado.

§ 2º A adoção do tipo de licitação descrito no caput deverá ser feita mediante justificativa, consoante o

disposto neste artigo.

§ 3º É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices técnica e preço sem que haja justificativa para essa opção.

Art. 28. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520/2002.

Parágrafo único. Nas licitações tipo "técnica e preço", o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

- I - o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;
- II - a atribuição de pontuação ao fator desempenho não poderá ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- III - é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;
- IV - poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada; e
- V - Na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato.

Art. 29. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios ou ilegalidades;
- II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e
- V - não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

§ 1º Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

§ 2º A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

§ 3º Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;
- II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X - estudos setoriais;
- XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

§ 4º Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

§ 5º Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

Art. 29-A A análise da exequibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º O modelo de Planilha de custos e formação de preços previsto no anexo III desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 2º Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 3º É vedado ao órgão ou entidade contratante fazer ingerências na formação de preços privados, por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais, tais como: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - impedir que as empresas incluam nos seus custos tributos ditos diretos, o que não encontra respaldo legal; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - impedir que a empresa venha a estabelecer em sua planilha custo relativo à reserva técnica; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

III - exigir custo mínimo para a reserva técnica, lucro ou despesa administrativa; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

IV - exigir custo mínimo para tributos ou encargos sociais variáveis que não estejam expressamente exigidos em Lei, tais como exigir custo mínimo para o imposto de renda - IRPJ ou para a contribuição sobre o lucro líquido - CSLL, já que a retenção na fatura da empresa significa mera substituição tributária, não sendo necessariamente o valor que será pago pela empresa no momento em que realizar sua declaração de IRPJ, no início do ano fiscal seguinte. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 29-B (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Art. 30. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

§ 2º Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a

manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

§ 3º A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

§ 4º Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

Art. 30-A Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 2º A Administração não poderá prorrogar o contrato quando: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

Parágrafo único. Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no anexo IV desta IN.

,Art. 32. Em serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o fiscal ou gestor do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

Parágrafo único. O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

Art. 33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.

§ 1º O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 2º O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

Art. 34. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 3º O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição federal sob pena de rescisão contratual; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Art. 34-A O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**).

Art. 35. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. (Alterado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 19-A, inciso IV desta Instrução Normativa. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DO PAGAMENTO

Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha

seja paga pela Administração.

§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 3º O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

§ 4º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa

§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 7º O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Art. 37. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos

distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; OU (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Parágrafo único. Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009**

Art. 39. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 40. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 2º Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada; (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e (Convalidado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 5º O prazo referido no § 3º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 41. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 2º (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 3º (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 4º (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 41-A As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 41-B A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Art. 42. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta IN:

I - áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;

II - produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e

III - exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V desta Instrução Normativa.

Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Parágrafo único. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

Art. 44. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I - áreas internas: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

a) Pisos acarpetados: 600 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

b) Pisos frios: 600 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

- c) Laboratórios: 330 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- d) Almoxarifados/galpões: 1350 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- e) Oficinas: 1200 m²; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m². (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- II - áreas externas: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1200 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1200 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1200 m²; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m². (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- III - esquadrias externas: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- a) face externa com exposição a situação de risco: 110 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m²; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- c) face interna: 220 m². (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)
- IV - fachadas envidraçadas: 110m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)
- V - áreas hospitalares e assemelhadas: 330m². (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

§ 2º Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

§ 3º Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

§ 4º As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

§ 5º As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Art. 45. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida nesta IN, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

Art. 46. O Anexo V desta IN traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida nesta IN, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 47. O órgão contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nesta Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente.

Art. 48. Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III desta IN.

Parágrafo único. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

Art. 49. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

I - a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e
II - os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

Art. 50. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

I - 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
II - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

III - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

IV - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

V - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 1º Sempre que possível, o horário de funcionamento dos órgãos e a escala de trabalho dos servidores deverá ser adequada para permitir a contratação de vigilância conforme o disposto neste artigo;

§ 2º Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria.

§ 3º Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, desta Instrução Normativa.

§ 4º Os preços dos postos constantes dos incisos IV e V não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nos incisos II e III, observado o previsto no Anexo III desta Instrução Normativa. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 51. O Anexo VI desta IN traz especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 51-A Os órgãos/entidades da Administração Pública Federal deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão ou entidade, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36h que ficam ociosos nos finais de semana. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 51-B - É vedada: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - a licitação para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de

vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico; ou (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - a licitação para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Parágrafo único. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Os órgãos e entidades contratantes deverão publicar no comprasnet a listagem atualizada dos contratos continuados firmados, indicando:

- I - a(s) contratada(s);
- II - o(s) objeto(s);
- III - os preços unitários, mensal e global, com as respectivas unidades de medida;
- IV - o(s) quantitativo(s) de empregados envolvidos em cada contrato, quando a contratação implicar dedicação exclusiva de empregados da contratada;
- V - o(s) valor(es) máximo(s) adotado(s);
- VI - a(s) produtividade(s) de referência e a(s) produtividade(s) contratada(s);
- VII - a(s) data(s) de referência para eventuais repactuações e os instrumentos legais a que se vinculam; e
- VIII - a variação percentual entre o(s) valor(es) contratado(s) e o(s) repactuado(s), e o(s) novo(s) valor(es) decorrente(s).

Art. 53. As licitações em andamento, no que couber, deverão ser adequadas às disposições desta Instrução Normativa.

Art. 54. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços.

Art. 55. Fica revogada a Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

Art. 56. Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 60 dias da data de sua publicação.

ROGÉRIO SANTANNA DOS SANTOS

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23/05/2008 - seção 1 - pág.127

ANEXO I DEFINIÇÕES DOS TERMOS UTILIZADOS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA

I - SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

II - SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

III - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

IV - UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos

serviços e a aferição dos resultados;

V - PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

VI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

VIII - SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poder ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

IX - PRÓ-LABORE é o equivalente salarial a ser pago aos cooperados pela cooperativa em contrapartida pelos serviços prestados;

X - REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

XI - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS são os custos de mão-de-obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

XII - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

XIII - RESERVA TÉCNICA são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra;

XIV - INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

XV - DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) supervisão de serviços; e

e) seguros.

XVI - LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

XVII - TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

XVIII - FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

XIX - INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

XX - REPACTUAÇÃO é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra; **(Nova redação pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

XXI - PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

XXII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins desta Instrução Normativa, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis

objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

XXIII - ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**ANEXO II
MODELO DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

INDICADOR	
Nº + TÍTULO DO INDICADOR QUE SERÁ UTILIZADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
EXEMPLO DE INDICADOR	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	-

Nova redação do ANEXO III dada pela **Portaria MP nº 7, de 09/03/2011**

**ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	
Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO III-A

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	

G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	

	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	

B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
	TOTAL	

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III-D

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-E

Complemento dos Serviços de Vigilância
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um) vigilante.			
II	12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
III	12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.			
IV	12 horas diurnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .			
V	12 horas noturnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2			

(dois) vigilantes em turnos de
 12 (doze) x 36 (trinta e seis)
 horas .

Outras (especificar)

TOTAL

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 50 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008.

ANEXO III-F

Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x 600*)		
SERVENTE	<u>1</u> 600*		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

	(1)	(2)	(1x2)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	PREÇO HOMEM-MÊS	SUBTOTAL
	(1/M ²)	(R\$)	(R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x 1200*)		
SERVENTE	<u>1</u> 1200*		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA	JORNADA	=(1x2x3)	PREÇO	SUBTOTAL
	(1/M ²)	NO MÊS (HORAS)	DE TRABALHO	Ki****	HOMEM-MÊS	(R\$/M ²)
			NO MÊS (HORAS)		(R\$)	
ENCARREGADO	<u>1</u> 30** x 220*	16***	<u>1</u> 191,40	0,0000127		
SERVENTE	<u>1</u> 220*	16***	<u>1</u> 191,40	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(4x5)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	FREQÜÊNCIA	JORNADA	=(1x2x3)	PREÇO	SUBTOTAL

	(1/M ²)	NO SEMESTRE (HORAS)	DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	Ke****	HOMEM-MÊS (R\$)	(R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 4** x 110*	8***	<u>1</u> 1.148,4	0,0000158		
SERVENTE	<u>1</u> 110*	8***	<u>1</u> 1.148,4	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x 330*)		
SERVENTE	<u>1</u> 330*		
TOTAL			

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas

decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras - (especificar)			
TOTAL			

Redação anterior:

ANEXO III PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Redação dada pela retificação publicada no Diário Oficial da União do dia 23 de maio de 2008, Seção 1, página 127)
Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo	
Licitação Nº	

-Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	

D	Tipo de serviço
E	Unidade de medida
F	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)
G	Nº de meses de execução contratual

Anexo III-A - Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-		
-		

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Adicional Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
-	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A		
	Transporte	

B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
G	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
-	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Anexo III-B
Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas**

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração. **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Grupo "A": (Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)	
01	INSS (____%)R\$
02	SESI ou SESC (____%)R\$

03 – SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 – INCRA (____%)R\$

05 – salário- educação (____%)R\$

06 – FGTS (____%)R\$

07 – seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 – SEBRAE (____%)R\$

-

Grupo "B": **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

-

09 – férias (____%)R\$

10 – auxílio doença (____%)R\$

11 – licença maternidade (____%)R\$

12 – licença paternidade (____%)R\$

13 – faltas legais (____%)R\$

14 – acidente de trabalho (____%)R\$

15 – aviso prévio (____%)R\$

16 – 13º salário (____%)R\$

-

Grupo "C": **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

-

17 – aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 – indenização adicional (____%)R\$

19 – indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

-

Grupo "D": **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

-

20 – incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

-
Grupo "E": (Incluído pela ~~INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009~~)

-
21 – incidência dos encargos do grupo "A"
sobre o item 17 do Grupo "C" (____ %) R\$

-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS –

R\$ _____ (_____) (____ %)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____ (_____)."

Redação original:

Grupo "A":

- 01 – INSS (____ %) R\$
02 – SESI ou SESC (____ %) R\$
03 – SENAI ou SENAC (____ %) R\$
04 – INCRA (____ %) R\$
05 – salário educação (____ %) R\$
06 – FGTS (____ %) R\$
07 – seguro acidente de trabalho (____ %) R\$
08 – SEBRAE (____ %) R\$

Grupo "B":

- 09 – férias (____ %) R\$
10 – auxílio doença (____ %) R\$
11 – licença maternidade (____ %) R\$
12 – licença paternidade (____ %) R\$
13 – faltas legais (____ %) R\$
14 – acidente de trabalho (____ %) R\$
15 – aviso prévio (____ %) R\$
16 – 13º salário (____ %) R\$

Grupo "C"

- 17 – aviso prévio indenizado (____ %) R\$
18 – indenização adicional (____ %) R\$
19 – indenização (rescisões sem justa causa) (____ %) R\$

Grupo "D":

- 20 – incidência dos encargos do grupo "A"
sobre os itens do grupo "B" (____ %) R\$

-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS –

R\$ _____ (_____) (____ %)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____ (_____).

Anexo III-C – Demais Custos

-

Módulo: Demais componentes

(Nova redação dada pela Instrução Normativa MP nº 4/2009)

-

-	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
-	Total de Demais Componentes		

-

Redação original:

-	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
-	Total de Demais Componentes		

-

-

-

-

Módulo: Tributos

(Nova redação dada pela Instrução Normativa MP nº 4/2009)

-

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

-

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

-

-

Redação original:

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		

B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

-
Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.-
-

**Anexo III-D – Quadros-resumo
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra**

†	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
-	Total de Mão-de-obra	

-
Nota: (1) $D = A + B + C$
(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.
-

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida-	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

-
(*): Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio
-

ANEXO III-E – Complemento dos serviços de vigilância

I--VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO mensal DO posto	N.º de postos	subtotal
12x36 horas diurnas			
12x36 horas noturnas			
44 horas semanais diurnas			
Outros (especificar)			
TOTAL-			
-			

ANEXO III-F -- Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I-- PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
-	-	TOTAL	

ÁREA EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
-	-	TOTAL	

ESQUADRIA EXTERNA -- FACE INTERNA/EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQÜÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS- (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA

MÃO-DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	1 1.148,4	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR

MÃO-DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO-HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
-	-	TOTAL	

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	Subtotal (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa – face interna/externa			
Fachada Envidraçada – face externa			
Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO IV

Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada) (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

1. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada)

-
- 1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.
- 1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT). **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT): em geral é a do SEAC-Sindiserviços.

-
- 1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- 1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
-
- 2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura) **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

-
- 2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- 2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales transporte e auxílio-alimentação dos empregados.
- 2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório. **(Incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**
- 2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 -
 - a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
-
- 2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 -
 - a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
-
- 2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.
- 2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

-
- 3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
- 3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.
- 3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO V METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

1.1.8. Varrer os pisos de cimento;

1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;

1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

1.1.16. Limpar os corrimãos;

1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrear;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.5. Remover manchas de paredes;

1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

-

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

-

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

-

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

-

ÁREAS EXTERNAS

-

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

-

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

-

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN-MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

-

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

-

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.3.2.1. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

-

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

-

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo: **(Nova redação pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

-

Redação original:

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

-

4.1. Desinfetantes - destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

4.2. Detergentes - destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

-

4.3 **(Revogado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

-

Redação original:

4.3. Material de higiene - papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

-

4.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

-

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

-

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

-

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 5.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual—EPI's;
- 5.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 5.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 5.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 5.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 5.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 5.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 5.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 5.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 5.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 5.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. **(Redação dada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009**

-

Redação anterior:

5.16. (Revogado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

-

Redação original:

5.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

-

5.16.1. (Revogado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009)

-

Redação original:

5.16.1. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

-

- 5.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração:
 - 5.1.9 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - 5.1.9.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 5.1.9.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 5.1.9.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 5.1.9.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

5.1.9.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.1.10 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

5.1.11 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

5.1.11.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

5.1.12 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução GONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

-

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

-

A Administração obriga-se:

-

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

6.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

6.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

-

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

-

Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

-

7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

-

8. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

-

Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.

-

ANEXO VI METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

-

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

-

1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

1.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

1.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

1.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

1.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

1.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

1.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

1.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos

serviços e das instalações;

1.1.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

1.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

1.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

1.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

1.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

1.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

-

2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

-

2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas ;

2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados no anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

-

Calça

Camisa de mangas compridas e curtas

Cinto de Nylon

Sapatos

Meias

Quepe com emblema

Jaqueta de frio ou Japona

Capa de chuva

Crachá

Revólver calibre 38

Cinto com coldre e baleiro

Munição calibre 38

Distintivo tipo Broche

Livro de Ocorrência

Cassetete

Porta-Cassetete

Apito

Cordão de Apito

Lanterna 3 pilhas

Pilha para lanterna;

-

2.3.1. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

2.4. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;

2.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

2.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

2.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

2.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

2.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

2.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

2.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

2.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

2.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

2.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

2.15. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

-

3. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

-

3.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

3.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

4. TABELA DE ENDEREÇOS

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabela de Locais constantes de anexo próprio.

ANEXO VII (Incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009) CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

1.1 As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:-

13º salário;

Férias e Abono de Férias;

Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

Impacto sobre férias e 13º salário.

1.4 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

2.1 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos-

2.2 solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;-

2.3 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

6. Os editais deverão conter expressam ente as regras previstas neste anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

7.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.2 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

7.3 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.-

8. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10. Os valores provisionados para atendimento do item 1.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO – VIGILÂNCIA E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Incluído pela ~~INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009~~)

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Aviso Prévio ao término do contrato: 23,33% da remuneração mensal = $(7/30) \times 100$

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91.

~~Obs. Os textos do art. 20 § 2º e do Anexo III encontram-se com a redação dada pela retificação publicada no DOU de 23/05/08, Seção 1, pág. 127.~~

Anexo V - Instrução Normativa nº 04, 12 de novembro de 2010

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 de 12 de novembro de 2010.

Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recur-

A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 7.063, de 13 de janeiro de 2010, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, no Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, resolve:

Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa. **(Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)**

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Área Requisitante da Solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;

II - Área de Tecnologia da Informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;

III - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta por:

a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;

c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área;

IV - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

V - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

VI - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

VII - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

VIII - Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

IX - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

X - Requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

XI - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação;

XII - Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

XIII - Plano de Sustentação: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e após a implantação da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato;

XIV - Estratégia da Contratação: documento contendo a definição de critérios técnicos, obrigações contratuais, responsabilidades e definições de como os recursos humanos e financeiros serão alocados para atingir o objetivo da contratação;

XV - Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação;

XVI - Plano de Inserção: documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

XVII - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XVIII - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação;

XIX - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

XX - Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

XXI - Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às Soluções de Tecnologia da Informação que visam garantir o atendimento dos objetivos do órgão ou entidade; e

XXII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Art. 3º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP. **(Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)**

Art. 4º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, será utilizado o documento existente no órgão ou entidade, a exemplo do Plano Plurianual ou instrumento equivalente, registrando no PDTI a ausência do planejamento estratégico do órgão ou entidade e indicando os documentos utilizados.

Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e

II - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das Soluções de Tecnologia da Informação poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 6º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação seja objeto de contratação, a contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou fiscaliza.

Art. 7º É vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

II - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;

III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

IV - demandar ao preposto que os funcionários da contratada executem tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores; e

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação.

Capítulo II DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gerenciamento do Contrato.

Seção I

Planejamento da Contratação

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterá no mínimo:

- I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;
- II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;
- III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
- IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de Tecnologia da Informação indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso III.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

- I - Análise de Viabilidade da Contratação;
- II - Plano de Sustentação;
- III - Estratégia da Contratação;
- IV - Análise de Riscos; e
- V - Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo único. Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos I a IV poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 11. A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:

I - definição e especificação dos requisitos, conforme os arts. 12 e 13 desta Instrução Normativa, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento de:

- a) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;
 - b) soluções disponíveis no mercado; e
 - c) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
- II - identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:
- a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
 - b) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);
 - c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;
 - d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007;
 - e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e
 - f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e- ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007;
 - g) o orçamento estimado;
- III - análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;
- IV - escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos; e

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

V - avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, que servirá de subsídio para o Plano de Inserção, abrangendo no que couber:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística;

d) espaço físico;

e) mobiliário; e

f) outras que se apliquem.

Parágrafo único. A Análise de Viabilidade da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 12. Compete ao Integrante Requisitante definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos,:

I - de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;

II - de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

III - legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;

IV - de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

V - temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;

VI - de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e

VII - sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

Art. 13. Compete ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

I - de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

II - de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

III - de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

IV - de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

V - de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

VI - de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

VII - de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

VIII - de metodologia de trabalho;

IX - de segurança da informação; e

X - demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. Os requisitos tecnológicos citados neste artigo deverão ser especificados em conformidade àqueles definidos no art. 12.

Art. 14. O Plano de Sustentação será elaborado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, contendo no mínimo:

I - recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio;

II - continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual;

III - atividades de transição contratual e encerramento do contrato, que incluem:

a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

c) a devolução de recursos;

d) a revogação de perfis de acesso;

e) a eliminação de caixas postais;

f) outras que se apliquem.

IV - estratégia de independência do órgão ou entidade contratante com relação à contratada, que contemplará, pelo menos:

a) forma de transferência de conhecimento tecnológico; e
b) direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos não vierem a pertencer à Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. O Plano de Sustentação será aprovado e assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 15. A Estratégia da Contratação será elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação e do Plano de Sustentação, contendo no mínimo:

I - indicação, pelo Integrante Técnico, da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

II - definição, pelo Integrante Técnico, das responsabilidades da contratada que não poderá se eximir do cumprimento integral do contrato mesmo havendo subcontratação;

III - indicação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos termos contratuais, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo do estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, relativos a:

a) fixação de procedimentos e Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e valores mínimos aceitáveis;

b) quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

c) definição de metodologia de avaliação da qualidade e da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas;

d) garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

e) forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;

f) cronograma de execução física e financeira;

g) definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração; e

h) definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:

1. vinculação aos termos contratuais;

2. proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;

3. as situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão uma escala gradual para as sanções recorrentes;

4. as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;

5. as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e

6. as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

IV - elaboração, pelos Integrantes Administrativo e Técnico, do orçamento detalhado em preços unitários, fundamentado em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas;

V - elaboração, pelo Integrante Requisitante, da estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso;

VI - elaboração, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos seguintes modelos de documentos:

a) termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito as normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da fornecedor; e

b) termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação;

VII - definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, observando o seguinte:

a) a utilização de critérios correntes no mercado;

b) a Análise de Viabilidade da Contratação;

c) a possibilidade de considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando necessário para a comprovação da aptidão;

d) a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;

e) a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

f) a vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e

g) a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.

§ 1º Os documentos descritos no inciso VI do caput devem ser entregues pela contratada, devidamente assinados, na reunião inicial descrita no art. 25, inciso I, alínea "b".

§ 2º A aferição de esforço por meio da métrica homens-hora apenas poderá ser utilizada mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

§ 3º É vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido.

§ 4º Nas licitações do tipo técnica e preço, é vedado:

I - incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

II - fixar os fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço sem justificativa.

§ 5º Nas licitações do tipo técnica e preço, deve-se:

I - incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II - proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

§ 6º A Estratégia da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 16. A Análise de Riscos será elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação contendo os seguintes itens:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;

II - identificação dos principais riscos que possam fazer com que a Solução de Tecnologia da Informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;

III - mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

IV - definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionado a cada risco;

V - definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

VI - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 1º A análise de riscos permeia todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação e será consolidada no documento final Análise de Riscos.

§ 2º A Análise de Riscos será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação e da Análise de Riscos.

§ 1º O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto, conforme art. 11, inciso IV, alínea "a";

II - fundamentação da contratação, conforme art. 9º, incisos I e II e art. 11, inciso IV;

III - descrição da Solução de Tecnologia de Informação, conforme art. 15, inciso I;

IV - requisitos da solução, conforme art. 11, inciso I;

V - modelo de prestação de serviços ou de fornecimento de bens, conforme art. 13, inciso VIII;

VI - elementos para gestão do contrato, conforme art. 15, inciso III, arts. 25 e 26;

VII - estimativa de preços, conforme art. 15, inciso IV;

VIII - adequação orçamentária, conforme art. 15, inciso V;

IX - definições dos critérios de sanções, conforme art. 15, inciso III, alínea "h"; e

X - critérios de seleção do fornecedor, conforme art. 15, inciso VII.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º. da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelas autoridades competentes.

Art. 18. É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - criação ou adesão à Ata de Registro de Preços; e

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;

Art. 19. O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

Seção II Seleção do Fornecedor

Art. 20. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 2.271, de 1997, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 3.931, de 2001, no Decreto nº 5.450, de 2005 e no Decreto nº 7.174, de 2010.

Parágrafo único. Em consequência da padronização existente no mercado de Tecnologia da Informação, é recomendada a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa, conforme os arts. 1º e 2º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

Art. 21. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações.

Art. 22. Caberá a Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

Art. 23. Caberá a Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:

I - analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos;

II - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e

III - apoiar tecnicamente o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.

Art. 24. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

I - Gestor do Contrato;

II - Fiscal Técnico do Contrato;

III - Fiscal Requisitante do Contrato; e

IV - Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa, observado o disposto nos incisos IV, V, VI e VII do Art. 2º; § 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato serão, preferencialmente, os Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação;

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Seção III Gerenciamento do Contrato

Art. 25. A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas:

I - início do contrato, que abrange:

a) elaboração do Plano de Inserção da contratada, observando o disposto no art. 11, inciso V desta norma, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, que contemplará no mínimo:

1. o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

2. a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

b) realização de reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

1. presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;

2. entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme art. 15, inciso VI; e

3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

II - encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens pelo Gestor do Contrato ao preposto da contratada, que conterão no mínimo:

a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

b) o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

c) o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

d) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

III - monitoramento da execução, que consiste em:

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

e) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

f) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

g) encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

h) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas "a" a "g" deste inciso;

i) autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

j) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

k) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;

l) verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

m) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e

n) manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato;

IV - transição contratual, quando aplicável, e encerramento do contrato, que deverá observar o Plano de Sustentação.

§ 1º No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme art. 15, inciso VI.

§ 2º Para cada contrato, deverá haver pelo menos uma Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou tantas quantas forem necessárias para consecução do objeto contratado.

Art. 26. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

Art. 27. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante e, sempre que aplicável, disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com o regulamento do Órgão Central do SISP.

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Aplica-se subsidiariamente às contratações de que trata esta norma o disposto na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, que disciplina as contratações de serviços gerais.

Art. 29. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 30. As normas dispostas nesta Instrução Normativa deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes desta IN.

Parágrafo único. Nos casos em que os ajustes não forem considerados viáveis, o órgão ou entidade deverá justificar esse fato, prorrogar uma única vez pelo período máximo de 12 (doze) meses e imediatamente iniciar novo processo de contratação.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 2 de janeiro de 2011.

Art. 32. Esta Instrução Normativa revogará a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 19 de maio de 2008, em 2 de janeiro de 2011.

MARIA DA GLÓRIA GUIMARÃES DOS SANTOS

Anexo VI – Decreto nº 2.271 de 7 de julho de 1997

Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no § 7º do art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, **DECRETA:**

Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Art. 2º A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar competência, e que conterá, no mínimo:

I - justificativa da necessidade dos serviços;

II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;

III - demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Art. 3º O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato exclusivamente como prestação de serviços.

§ 1º Sempre que a prestação do serviço objeto da contratação puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato, e será utilizada como um dos parâmetros de aferição de resultados.

§ 2º Os órgãos e entidades contratantes poderão fixar nos respectivos editais de licitação, o preço máximo que se dispõem a pagar pela realização dos serviços, tendo por base os preços de mercado, inclusive aqueles praticados entre contratantes da iniciativa privada.

Art. 4º É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam:

I - indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos;

II - caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão-de-obra;

III - previsão de reembolso de salários pela contratante;

IV - subordinação dos empregados da contratada à administração da contratante;

Art . 5º Os contratos de que trata este Decreto, que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua poderão, desde que previsto no edital, admitir repactuação visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstrarão analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

Parágrafo Único. Efetuada a repactuação, o órgão ou entidade divulgará, imediatamente, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, os novos valores e a variação ocorrida.

Art . 6º A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

Art . 7º Os órgãos e entidades contratantes divulgarão ou manterão em local visível e acessível ao público, listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada, o objeto, valor mensal e quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.

Art . 8º O Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado expedirá, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art . 9º As contratações visando à prestação de serviços, efetuadas por empresas públicas, sociedades de economia mista e demais empresas controladas direta ou indiretamente pela União, serão disciplinadas por resoluções do Conselho de Coordenação das Empresas Estatais - CCE.

Art . 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art . 11. Ficam revogados o Decreto nº 2.031, de 11 de outubro de 1996, e o [art. 6º do decreto nº 99.188, de 17 de março de 1990](#), na redação dada pelo Decreto nº 804, de 20 de abril de 1993.

Brasília, 7 de julho de 1997; 176º da Independência e 109º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

PEDRO MALAN

ANTONIO KANDIR

CLAUDIA MARIA COSTIN

Anexo VII – Decreto nº 3.555 de agosto de 2000

Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição e tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 2.026-3, de 28 de julho de 2000, **DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado, na forma dos Anexos I e II a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da Administração Federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Art. 2º Compete ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de agosto de 2000; 179º da Independência e 112º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Martus Tavares

ANEXO I

REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades controladas direta e indiretamente pela União.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Art. 3º Os contratos celebrados pela União, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2^o Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. (Redação dada pelo Decreto nº 7.174, de 2010)

§ 3^o Os bens e serviços de informática e automação adquiridos nesta modalidade deverão observar o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e a regulamentação específica. (Redação dada pelo Decreto nº 7.174, de 2010)

§ 4^o Para efeito de comprovação do requisito referido no parágrafo anterior, o produto deverá estar habilitado a usufruir do incentivo de isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, de que trata o art. 4º da Lei nº 8.248, de 1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia. (Incluído pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

§ 5^o Alternativamente ao disposto no § 4º, o Ministério da Ciência e Tecnologia poderá reconhecer, mediante requerimento do fabricante, a conformidade do produto com o requisito referido no § 3º. (Incluído pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º As atribuições do pregoeiro incluem:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - a adjudicação da proposta de menor preço;

VI - a elaboração de ata;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Art. 10. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Parágrafo único. No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

1. Diário Oficial da União; e

2. meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais): (Redação dada pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

1. Diário Oficial da União;

2. meio eletrônico, na Internet; e

3. jornal de grande circulação local;

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais): (Redação dada pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

1. Diário Oficial da União;

2. meio eletrônico, na Internet; e

3. jornal de grande circulação regional ou nacional;

d) em se tratando de órgão ou entidade integrante do Sistema de Serviços Gerais - SISG, a íntegra do edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na Internet, no site www.comprasnet.gov.br, independentemente do valor estimado; (Redação dada pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas; (Redação dada pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

XI - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

XXI - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII; (Redação dada pelo Decreto nº 3.693, de 2000)

XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - regularidade fiscal; e

V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo deverá ser substituída pelo registro cadastral do SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangido pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 15. É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;

II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas no SICAF;

V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e

VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20. A União publicará, no Diário Oficial da União, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art. 21. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;

VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 22. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Anexo VIII – Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005

Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

Art. 1º A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

§ 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

§ 2º Para o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, devendo ser considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

§ 3º O sistema referido no caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame.

§ 4º O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico para os órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

§ 5º A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação poderá ceder o uso do seu sistema eletrônico a órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, mediante celebração de termo de adesão.

Art. 3º Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade

competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica.

§ 1º O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§ 2º No caso de pregão promovido por órgão integrante do SISG, o credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

§ 3º A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

§ 4º A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

§ 5º O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

§ 6º O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.

§ 1º O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

§ 2º Na hipótese de aquisições por dispensa de licitação, fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as unidades gestoras integrantes do SISG deverão adotar, preferencialmente, o sistema de cotação eletrônica, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 5º A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

o
Art. 6º A licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, não se aplica às contratações de obras de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral.

o
Art. 7º Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

o
Art. 8º À autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;

II - indicar o provedor do sistema;

III - determinar a abertura do processo licitatório;

IV - decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI - homologar o resultado da licitação; e

VII - celebrar o contrato.

o
Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;

V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e

VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

o
§ 1º A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos

técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§ 2º O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

Art. 10. As designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, ou de órgão ou entidade integrante do SISG.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração pública, pertencentes, preferencialmente, ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.

§ 2º No âmbito do Ministério da Defesa, as funções de pregoeiro e de membro da equipe de apoio poderão ser desempenhadas por militares.

§ 3º A designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.

§ 4º Somente poderá exercer a função de pregoeiro o servidor ou o militar que reúna qualificação profissional e perfil adequados, aferidos pela autoridade competente.

Art. 11. Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - coordenar o processo licitatório;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III - conduzir a sessão pública na internet;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

V - dirigir a etapa de lances;

VI - verificar e julgar as condições de habilitação;

VII - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 12. Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 13. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se no SICAF para certames promovidos por órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e de órgão ou entidade dos demais Poderes, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que tenham celebrado termo de adesão;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único. O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

Art. 14. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

I - à habilitação jurídica;

II - à qualificação técnica;

III - à qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7^o da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei n^o 8.666, de 1993.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangida pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 15. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Art. 16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:

I - comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 17. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:

I - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

a) Diário Oficial da União; e

b) meio eletrônico, na internet;

II - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) até R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):

- a) Diário Oficial da União;
- b) meio eletrônico, na internet; e
- c) jornal de grande circulação local;

III - superiores a R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):

- a) Diário Oficial da União;
- b) meio eletrônico, na internet; e
- c) jornal de grande circulação regional ou nacional.

o
§ 1º Os órgãos ou entidades integrantes do SISG e os que aderirem ao sistema do Governo Federal disponibilizarão a íntegra do edital, em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, sítio www.comprasnet.gov.br.

o
§ 2º O aviso do edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão, na forma eletrônica, será realizado por meio da internet.

o
§ 3º A publicação referida neste artigo poderá ser feita em sítios oficiais da administração pública, na internet, desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

o
§ 4º O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

o
§ 5º Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

o
§ 6º Na divulgação de pregão realizado para o sistema de registro de preços, independentemente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso III.

Art. 18. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

o
§ 1º Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art. 19. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

Art. 20. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 21. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

§ 1º A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

§ 2º Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

§ 3º A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

§ 4º Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

Art. 22. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

§ 2º O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

§ 3º A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

§ 4º As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

§ 5^o O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 23. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

Art. 24. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1^o No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

§ 2^o Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

§ 3^o O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

§ 4^o Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5^o Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

§ 6^o A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

§ 7^o O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

§ 8^o Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

§ 9^o A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

§ 11. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 25. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

§ 1^o A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios realizados por órgãos integrantes do SISG ou por órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF.

§ 2^o Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados inclusive via fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

§ 3^o Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.

§ 4^o Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

§ 5^o Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

§ 6^o No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada de imediato por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 7^o No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

§ 8^o Os demais procedimentos referentes ao sistema de registro de preços ficam submetidos à norma específica que regulamenta o art. 15 da Lei n^o 8.666, de 1993.

§ 9^o Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art. 26. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 1º A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 2º O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

§ 3º No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 27. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

§ 1º Após a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.

§ 2º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 3º O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§ 4º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, salvo disposição específica do edital.

Art. 28. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Art. 29. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1^o A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2^o Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 30. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência;

III - planilhas de custo, quando for o caso;

IV - previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

IX - parecer jurídico;

X - documentação exigida para a habilitação;

XI - ata contendo os seguintes registros:

a) licitantes participantes;

b) propostas apresentadas;

c) lances ofertados na ordem de classificação;

d) aceitabilidade da proposta de preço;

e) habilitação; e

f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões;

XII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do resultado da licitação;

c) do extrato do contrato; e

d) dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.

§ 1º O processo licitatório poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico, sendo que os atos e documentos referidos neste artigo constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º Os arquivos e registros digitais, relativos ao processo licitatório, deverão permanecer à disposição das auditorias internas e externas.

§ 3º A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

Art. 31. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão estabelecerá instruções complementares ao disposto neste Decreto.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor em 1º de julho de 2005.

Art. 33. Fica revogado o Decreto nº 3.697, de 21 de dezembro de 2000.

Brasília, de de 2005; 184º da Independência e 117º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
PAULO BERNARDO SILVA

Anexo IX – Decreto Estadual nº 28.089, de 10 de janeiro de 2006

Regulamenta, no Âmbito da Administração Pública Estadual, a Licitação na Modalidade Pregão, instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 18 de Julho de 2002, para Aquisição de Bens e Serviços Comuns, e dá Providências Correlatas.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o Art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual e

CONSIDERANDO o objetivo do Governo do Estado de implantar medidas que assegurem a correta e melhor aplicação dos recursos públicos através da adoção de instrumentos transparentes e eficazes, visando maior economia e controle na aquisição de bens e serviços comuns, CONSIDERANDO a necessidade de implementar uma moderna administração governamental com a ampliação da utilização dos recursos de tecnologia da informação.

DECRETA:

CAPÍTULO I SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º A Administração Pública Estadual realizará, obrigatoriamente, licitação na modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns, definida na forma do parágrafo único do Art.1º da Lei Federal nº10.520/02.

§1º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, a exemplo dos listados no Anexo Único deste Decreto.

§2º A modalidade de licitação Pregão será do tipo menor preço.

§3º A licitação na modalidade de Pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia, às locações imobiliárias e às alienações em geral, que serão regidas pela legislação pertinente.

Art.2º Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos Órgãos da Administração Estadual Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Governo do Estado do Ceará.

Art.3º A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, do justo preço, da seletividade e da comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras do Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art.4º Todos aqueles que participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel

observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art.5º As aquisições realizadas através da modalidade Pregão dar-se-ão mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação, sob a denominação de Pregão Eletrônico, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela Autoridade Competente hipótese em que será adotado o Pregão Presencial.

§1º O sistema utilizado no Pregão Eletrônico será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§2º Para a realização do Pregão Eletrônico, poderão ser firmadas parcerias, mediante convênio, com instituições federais, estaduais, municipais, financeiras e bolsas de mercadorias ou de valores visando obter o apoio técnico e operacional necessário.

§3º As bolsas a que se refere o §2º deste artigo deverão estar organizadas sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de Pregão, conforme previsto no §3º do Art.2º da Lei Federal nº10.520/02.

Art.6º Nas licitações promovidas através da modalidade Pregão, é vedada a participação de mais de uma empresa que tenha em comum um ou mais sócios cotistas.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos prepostos com procuração.

Art.7º O presidente da Comissão Permanente de Licitação de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual fica investido na função de Pregoeiro, devendo para tanto receber capacitação em Pregão Eletrônico, com carga horária mínima de 12h.

§1º A equipe de apoio, nesta modalidade de licitação, será constituída pelos demais membros da Comissão Permanente de Licitação e, quando necessário e por indicação do Pregoeiro, com determinação da Autoridade Competente por outros membros integrantes de áreas técnicas que possam opinar sobre assuntos pertinentes às suas áreas de atuação.

§2º No eventual impedimento do Pregoeiro designado na forma do caput deste artigo, assumirá suas funções o membro mais antigo da Comissão Permanente de Licitação e, em caso de empate, o que tiver maior tempo de serviço no Órgão ou Entidade.

Art.8º São atribuições do Pregoeiro:

I - coordenar o processo licitatório;

II - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

IV - receber as propostas de preços;

V - abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;

VI - conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e escolher a proposta ou o lance de menor preço;

VII - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - receber a documentação de habilitação;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - declarar o vencedor;

XI - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os ao ordenador de despesas quando mantiver sua decisão;

XII - adjudicar o objeto ao licitante vencedor, quando não houver recurso;

XIII - elaborar e publicar a ata do pregão;

XIV - encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação;

XV - abrir processo administrativo para a apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

Parágrafo único. Quando da licitação para Registro de Preços, não haverá adjudicação.

Art.9º Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art.10 À autoridade competente cabe:

I - no caso do Pregão Eletrônico, solicitar seu cadastramento, bem como do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio, para acesso ao sistema junto ao provedor;

II - determinar a abertura do processo licitatório;

III - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio para licitações específicas;

IV - quando do Pregão Eletrônico, solicitar, junto ao provedor do sistema por ela indicado, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;

V - decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VII - homologar a licitação; e

VIII - proceder às contratações.

Parágrafo único. Para as licitações específicas, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio deverão ser designados mediante portaria publicada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art.11 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

I - solicitar, junto ao provedor, seu cadastramento para acesso ao sistema;

II - remeter, no prazo estabelecido, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos.

Art.12 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no país, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os instrumentos de habilitação.

Art.13 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

I - comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresalíder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Estado;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório pelas empresas consorciadas;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, pelas empresas consorciadas, do atendimento aos índices financeiros definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira, quando for o caso;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

SEÇÃO II - DA FASE INTERNA DO PREGÃO

Art.14 Na fase preparatória do Pregão será observado o seguinte:

I - elaboração do termo de referência, de forma clara concisa e objetiva, pelo órgão requisitante em conjunto com a área de compras, o qual deverá conter, no mínimo:

a) o objeto da contratação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, do produto ou do serviço, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;

b) apresentação da justificativa da necessidade da aquisição;

c) orçamento detalhado, de modo a propiciar avaliação do custo pela Administração;

d) valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado;

e) as condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

f) o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

g) cronograma físico-financeiro, se for o caso;

h) critério de aceitação do objeto;

i) deveres do contratado;

j) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, quando este for aplicável;

k) prazo de execução.

II - Aprovação do termo de referência pelo ordenador de despesas, o qual fundamentará sua decisão com base em elementos técnicos, orçamentários e financeiros;

III - Elaboração de minuta do edital, com base no termo de referência, pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, a ser apreciada pela assessoria jurídica, contendo;

a) Os critérios de aceitação das propostas;

b) As exigências de habilitação mínima específicas, conforme o objeto;

c) As sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da Administração;

d) as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, dos materiais e dos equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres,

disciplina e os controles a serem adotados;

Parágrafo único. É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

SEÇÃO III - DA FASE EXTERNA DO PREGÃO

Art.15 Após aprovação do edital pela assessoria jurídica, o pregoeiro providenciará sua publicação e divulgação, observando o seguinte:

I - para licitações cujo valor estimado do objeto seja igual ou inferior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial do Estado e a divulgação será realizada através da internet;

II - para licitações cujo valor estimado do objeto seja superior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) e igual ou inferior a R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial do Estado e a divulgação será realizada através da internet e em jornal de grande circulação local;

III - para licitações cujo valor estimado do objeto seja superior a R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial do Estado e a divulgação será realizada através da internet e em jornal de grande circulação regional ou nacional.

§1º A divulgação via internet de que trata este artigo será feita nos sítios oficiais da Secretaria da Administração (SEAD), através do sistema LicitaWeb, e do provedor do sistema.

§2º Na divulgação de pregão realizado para divulgação de sistema de registro de preços, independente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso III, do artigo 15, deste Decreto.

Art.16 O aviso de licitação conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como a indicação da forma do pregão, se presencial ou eletrônico, o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e a hora de sua realização.

Parágrafo único. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal.

Art.17 O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.

Art.18 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

Parágrafo único. Em se tratando de pregão eletrônico, os pedidos a que se refere o caput deste artigo serão

realizados exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no edital.

Art.19 Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

§1º Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição no prazo de 24h.

§2º Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art.20 Qualquer modificação no edital exige nova divulgação pelo mesmo meio em que se deu o instrumento original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art.21 Quando da utilização de Pregão Eletrônico, as seguintes regras serão observadas:

I - mediante solicitação da Autoridade Competente do órgão promotor da licitação, este, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio do Pregão Eletrônico deverão ser previamente cadastrados perante o provedor do sistema eletrônico;

II - o licitante interessado deverá ter o seu cadastro efetivado junto ao provedor do sistema;

III - o cadastramento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao sistema e a participação no Pregão Eletrônico;

IV - a chave de identificação e a senha do fornecedor poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do próprio fornecedor;

V - a perda da senha ou a quebra de sigilo por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão ser comunicadas imediatamente à Secretaria da Administração (SEAD) que providenciará junto ao provedor do sistema o bloqueio imediato do acesso;

VI - o cadastramento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

VII - após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e a hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

VIII - até o encerramento do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

IX - encerrado o prazo para recebimento de propostas, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, inclusive quanto à sua exeqüibilidade;

X - a desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

XI - o sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

XII - a partir do horário previsto no edital e mediante a utilização de chave de acesso e senha, o pregoeiro dará início à sessão pública, a partir de quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

XIII - para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

XIV - o licitante será imediatamente informado do recebimento dos lances e do valor consignado no registro;

XV - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital, desde que esse seja inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

XVI - não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

XVII - durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

XVIII - a etapa inicial de lances será finalizada por decisão do pregoeiro;

XIX - após o fechamento da etapa inicial de lances, o sistema encaminhará aviso de encerramento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XX - após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;

XXI - a negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

XXII - no caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

XXIII - quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa, devendo o pregoeiro definir data e hora para a retomada da sessão, comunicando-as aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

XXIV - o licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

XXV - caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

XXVI - concluída a etapa de lances, o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes;

XXVII - encerrada a etapa de lances e após as negociações, o licitante arrematante entregará a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico no prazo de até 24h, devendo os originais, juntamente com a documentação de habilitação e as amostras, quando for o caso, serem remetidas no prazo de até 48h, ambos os prazos contados a partir do encerramento da etapa de lances;

XXVIII - o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, providenciará a análise das amostras, se for o caso, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

XXIX - se a proposta e/ou a amostra não forem aceitáveis ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro realizará os procedimentos do inciso XXVIII deste artigo em relação ao licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo para tanto proceder a negociações com o fornecedor, tudo devidamente registrados pelo sistema.

Art.22 Quando da utilização de Pregão Presencial, será observado o seguinte:

I - no local, data e hora fixados no edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o licitante interessado ou seu representante legal, no ato do credenciamento, declarar, em formulário próprio, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

III - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço, bem como, obedecendo a ordem crescente dos preços, aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores à de menor preço em até 10% (dez por cento);

IV - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso III deste artigo, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

V - após a classificação das propostas, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes;

VI - o pregoeiro convidará cada licitante classificado, na ordem decrescente do valor da proposta, a apresentar lance verbal, de forma sucessiva e decrescente, o qual deverá ser sempre inferior ao último por

ele ofertado;

VII - a desistência de apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

VIII - não havendo mais nenhuma oferta, o pregoeiro encerrará a etapa de lances;

IX - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e ao valor estimado para a contratação;

X - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XI - no caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada ao pregoeiro no prazo de até 48h a partir do encerramento da etapa de lances, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

XII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a houver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

XIII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

XIV - nas situações previstas dos incisos X, XI e XII deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

Parágrafo único. Os licitantes interessados que não puderem comparecer à etapa de lances verbais deverão encaminhar os envelopes indicados no inciso II deste artigo ao Pregoeiro, sendo suas propostas consideradas como lances, para efeito do disposto no inciso VII deste artigo, não tendo direito a recurso.

Art.23 Após decretado o vencedor, no prazo de até 4h úteis, qualquer licitante poderá manifestar de forma motivada a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar o recurso com suas razões, ficando os demais licitantes, desde logo, convidados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§1º No caso do Pregão Eletrônico, a manifestação a que se refere o caput deste artigo deverá ser registrada em campo próprio do sistema.

§2º A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no prazo estabelecido, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias.

§3º A ausência de manifestação do licitante quanto à intenção de interpor recurso importará a decadência desse direito.

§4º Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

Art.24 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art.25 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e de classificação.

Parágrafo único. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

Art.26 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art.27 Não havendo interposição de recursos por parte dos licitantes o pregoeiro poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor, encaminhando em seguida o processo para homologação pela Autoridade Competente.

Art.28 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

Art.29 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.

§1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§2º Quando o vencedor da licitação não proceder à comprovação referida no §1º deste artigo ou recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convidado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Art.30 Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

Art.31 Os extratos dos contratos celebrados e das atas de registro de preços serão publicados no Diário Oficial do Estado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art.32 Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou penalidade, além de ser descredenciado no cadastro de fornecedores do Estado, sem prejuízo das sanções previstas em edital e das demais cominações legais, o licitante que:

I - ensejar o retardamento da execução do certame;

II - convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) não mantiver a proposta.

III - apresentar documentação falsa;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto;

V - cometer fraude;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo;

VIII - fazer declaração falsa; ou

IX - cometer fraude fiscal.

CAPÍTULO II

SEÇÃO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.33 Os atos essenciais do pregão comporão o processo administrativo, o qual conterà, no mínimo:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - espelho da intenção de gastos;

VI - autorização de abertura da licitação;

VII - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VIII - parecer jurídico;

IX - certidão de publicação no sistema LicitaWeb;

X - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

XI - minuta do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XII - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a

instruírem;

XIII - o relatório da disputa, quando do Pregão Eletrônico;

XIV - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais ou eletrônicas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação, dos recursos interpostos e das decisões; e

XV - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art.34 A Autoridade Competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que houver suportado no cumprimento do contrato.

Art.35 Quando o Pregão Eletrônico for realizado em parceria, na forma do §2º do artigo 5º deste Decreto, prevalecerá o regulamento do ente detentor do sistema, desde que não contrarie dispositivos da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, bem como da Lei Federal nº10.520/02 e observe o disposto no Art.3º deste Decreto.

Art.36 Compete à Secretaria da Administração (SEAD) estabelecer regras e orientações complementares sobre a matéria regulada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

Art.37 Compete à Secretaria da Administração (SEAD) o aperfeiçoamento sistemático das práticas gerenciais, relacionados à utilização da modalidade pregão nas aquisições de bens e serviços comuns.

Art.38 Compete à Secretaria da Controladoria (SECON) acompanhar e identificar oportunidades de redução dos gastos a partir da verificação do cumprimento deste Decreto.

Art.39 A Secretaria da Administração (SEAD), em articulação com a Secretaria da Controladoria (SECON), diligenciará para que os regulamentos sejam adequados às disposições deste Decreto.

Art.40 Os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições contidas neste Decreto deverão ser responsabilizados administrativamente, cabendo à Secretaria da Controladoria (SECON) zelar pelo seu cumprimento.

Art.41 A aplicação deste Decreto no âmbito das Escolas da rede Pública Estadual, em função das especificidades nas aquisições das mesmas, estará sujeita a regulamentação específica a ser emitida, no prazo de 180 dias, através de Instrução Normativa conjunta da Secretaria da Educação (SEDUC), da Secretaria da Administração (SEAD) e da Secretaria da Controladoria (SECON).

Art.42 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá eficácia legal 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado (DOE), revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Estaduais nº26.972/03 e nº27.233/03.

PALÁCIO IRACEMA, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 10 de janeiro de 2006.

Lúcio Gonçalo de Alcântara
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Carlos Mauro Benevides Filho
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO EXEMPLOS DE BENS E SERVIÇOS COMUNS BENS COMUNS

1. BENS DE CONSUMO

- 1.1. Água mineral
- 1.2. Combustível e lubrificante
- 1.3. Gás
- 1.4. Gênero alimentício
- 1.5. Material expediente
- 1.6. Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7. Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8. Material de limpeza e conservação
- 1.9. Oxigênio
- 1.10. Uniforme

2. BENS PERMANENTES

- 2.1. Mobiliário
- 2.2. Equipamentos em geral, inclusive bens de informática
- 2.3. Utensílos de uso geral, inclusive bens de informática
- 2.4. Veículos automotivos em geral

1. SERVIÇOS COMUNS

- 1.1. Asseio e Conservação
 - 1.1.1. Zelador
 - 1.1.2. Copeiro
 - 1.1.3. Servente
 - 1.1.4. Auxiliar de Serviços Gerais
 - 1.1.5. Faxineiro
 - 1.1.6. Servente de Pedreiro
 - 1.1.7. Empilhador
 - 1.1.8. Auxiliar de Depósito
 - 1.1.9. Operador de Incinerador
 - 1.1.10. Agente Sanitarista
 - 1.1.11. Empacotador de Supermercado
 - 1.1.12. Garagista
 - 1.1.13. Ascensorista
 - 1.1.14. Recepcionista
 - 1.1.15. Contínuo/Office Boy/Mensageiro
 - 1.1.16. Canalheiro/Chapista
 - 1.1.17. Detetizador
 - 1.1.18. Manobrista
 - 1.1.19. Catalizador
 - 1.1.20. Costureira

- 1.1.21. Auxiliar de Manutenção
- 1.1.22. Capataz
- 1.1.23. Jardineiro
- 1.1.24. Carregador
- 1.1.25. Auxiliar de Detetizador
- 1.1.26. Maqueiro
- 1.1.27. Lavanda
- 1.1.28. Leiturista
- 1.1.29. Gaioleiro
- 1.1.30. Tratorista
- 1.1.31. Operador de Empilhadeira
- 1.1.32. Operador de Engarrafadeira
- 1.1.33. Agente Prisional
- 1.1.34. Faturista
- 1.1.35. Auxiliar de Operador
- 1.1.36. Auxiliar de Manutenção Elétrica
- 1.1.37. Hidráulica
- 1.1.38. Telepista
- 1.1.39. Chefes de Equipes
- 1.1.40. Encarregado de Turma
- 1.1.41. Administrador e Porteiro
- 1.1.42. Almoxarife
- 1.1.43. Pedreiro
- 1.1.44. Eletricista
- 1.1.45. Mecânico
- 1.1.46. Taifeiro
- 1.1.47. Cozinheiro
- 1.1.48. Pintor
- 1.1.49. Encanador/Bombeiro
- 1.1.50. Técnico em Refrigeração
- 1.1.51. Marceneiro
- 1.1.52. Pintor de Autos
- 1.1.53. Eletricista de Autos
- 1.1.54. Montador de Autos
- 1.1.55. Soldador de Autos
- 1.1.56. Técnico Eletricista
- 1.1.57. Chefe de Manutenção
- 1.2. Condução de Veículos
 - 1.2.1. Motorista (até 11t e motoqueiro)
 - 1.2.2. Motorista (12 a 18 toneladas)
 - 1.2.3. Motorista (acima de 18t)
 - 1.2.4. Motorista (Coleta de Lixo)
 - 1.2.5. Motorista GABSEC
 - 1.2.6. Motorista SUBSEC
- 1.3. Secretariado
 - 1.3.1. Técnico(a) em Secretariado(a)
 - 1.3.2. Secretária Executiva
- 1.4. Telefonia
 - 1.4.1. Telefonista

2. APOIO AS ATIVIDADES DE INFORMÁTICA

2.1. Digitação

2.1.1. Digitadores

2.2. Manutenção

2.2.1. Etiquetador

2.2.2. Preparadores

2.2.3. Auxiliar de Processamento

2.2.4. Operador de Impressora a Laser

2.2.5. Operador de Microcomputador

2.2.6. Operador de Mainframe

2.2.7. Técnico em teleprocessamento e Redes

2.2.8. Técnico de Atendimento

2.2.9. Suporte Operacional em Hardware e software

2.2.10. Programador Júnior

2.2.11. Programador Pleno

2.2.12. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) I

2.2.13. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) II

2.2.14. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) III

2.2.15. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) IV

3. OUTROS

3.1. Agente de Disciplina

3.2. Agente de Disciplina Líder

3.3. Agente de Eventos Sócios

3.4. Auxiliar de Banco de Sangue

3.5. Auxiliar de Escritório

3.6. Auxiliar de Laboratório

3.7. Assistente de Produção (Nível I, II, III)

3.8. Auxiliar de Manutenção de Rádio Comunicação

3.9. Auxiliar de Enfermagem

3.10. Auxiliar de Iluminação Cênica

3.11. Auxiliar de Merendeira

3.12. Desenhista de Projeto

3.13. Enfermeiro Nível Médio

3.14. Garçom

3.15. Guias Culturais

3.16. Informador Turístico (Nível I, II, III e IV)

3.17. Agente Disciplinar

3.18. Mensageiro

3.19. Merendeira

3.20. Mestre de Obras

3.21. Operador Estadual de Aeroportuário

3.22. Operador de Som

3.23. Operador de Telemarketing

3.24. Promotor de Eventos

3.25. Revisor

3.26. Revisor Texto Braille

3.27. Sonoplasta

3.28. Supervisor de Editoração

3.29. Supervisor de Qualidade

- 3.30. Técnico Agrícola
- 3.31. Técnico de Hemoterapia
- 3.32. Técnico em Editoração Gráfica
- 3.33. Técnico em Manutenção de Rádio Comunicação
- 3.34. Técnico em Recursos Audio Visuais
- 3.35. Técnico de Operação de Imagem Satélite (Nível I e II)
- 3.36. Vendedor
- 4. SERVIÇOS DE ASSINATURAS
 - 4.1 Jornal
 - 4.2 Periódico
 - 4.3 Revista
 - 4.4 Televisão via satélite
 - 4.5 Televisão a cabo
- 5. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA
 - 5.1 Hospitalar
 - 5.2 Médica
 - 5.3 Odontológica
- 6. SERVIÇOS DE ATIVIDADES AUXILIARES
 - 6.1. Serviços de Confeção de Uniformes
 - 6.2. Serviços de Eventos
 - 6.3. Serviços de Filmagem
 - 6.4. Serviços de Fotografia
 - 6.5. Serviços de Gás Natural
 - 6.6. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
 - 6.7. Serviços Gráficos
 - 6.8. Serviços de Hotelaria
 - 6.9. Serviços de Jardinagem
 - 6.10. Serviços de Lavanderia
 - 6.11. Serviços de Limpeza e Conservação
 - 6.12. Serviços de Locação de Bens Móveis
 - 6.13. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
 - 6.14. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
 - 6.15. Serviços de Remoção de Bens Móveis
 - 6.16. Serviços de Microfilmagem
 - 6.17. Serviços de Reprografia
 - 6.18. Serviços de Seguro Saúde
 - 6.19. Serviços de Degraação
 - 6.20. Serviços de Tradução
 - 6.21. Serviços de Telecomunicações de Dados
 - 6.22. Serviços de Telecomunicações de Imagem
 - 6.23. Serviços de Telecomunicações de Voz
 - 6.24. Serviços de Telefonia Fixa
 - 6.25. Serviços de Telefonia Móvel
 - 6.26. Serviços de Transporte
 - 6.27. Serviços de Vale Refeição
 - 6.28. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
 - 6.29. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
 - 6.30. Serviços de Apoio Marítimo
 - 6.31. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.

7. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

7.1. Serviços Especializados na Gestão de Concursos Públicos

7.2. Serviços Especializados na Área de Tecnologia da Informação

7.3. Serviços Especializados na Gestão de Seguros em Geral

7.4. Serviços de Treinamento e Capacitação

Anexo X - Resolução nº 03, de 6 de março de 2008.

Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará do uso do Sistema de Registro de Preços de que trata o art. 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e o art. 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de sua competência legal, por decisão de seus componentes, em sessão plenária realizada em 6 de março de 2008, com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e

CONSIDERANDO a necessidade de constante aperfeiçoamento do processo de compras no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO que o Sistema de Registro de Preços se constitui em eficiente instrumento de racionalização de compras e minimização de gastos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Sistema de Registro de Preços (SRP): o conjunto de procedimentos para seleção de proposta mais vantajosa, visando o registro formal de preços para futuras e eventuais contratações de bens, de produtos e de serviços;

II - Ata de Registro de Preços: o documento de caráter obrigatório e vinculativo em que são registrados o Órgão Gestor, os Órgãos Participantes, a descrição dos bens, dos produtos ou dos serviços, os preços unitários, a unidade de medida, as quantidades, a marca, os fornecedores detentores do registro e as condições a serem observadas nas possíveis contratações, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gestor do Registro de Preços: o órgão do Poder Judiciário do Estado do Ceará responsável pela gestão do SRP, inclusive pelos atos decorrentes da realização do procedimento licitatório;

IV - Órgão Gestor Geral do Registro de Preços: o órgão do Poder Judiciário do Estado do Ceará responsável pela gestão estratégica do Sistema de Registro de Preços;

V - Órgão Participante: órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Ceará que aderir ao SRP e integrar a Ata de Registro de Preços;

VI - Comissão Permanente de Licitação: o órgão do Poder Judiciário do Estado do Ceará responsável pela realização de procedimento licitatório para registrar preços;

VII - Termo de Adesão: o documento vinculativo firmado entre o Órgão Gestor do Registro de Preços e o

Órgão Participante, em que este formaliza junto àquele o seu interesse em participar do Registro de Preços, definindo os quantitativos e qualitativos do objeto do certame;

VIII - Órgão Interessado: o órgão ou a entidade da Administração Pública que não tenha constado do certame como Órgão Participante e que tenha interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante comprovação da vantagem e prévia consulta ao Órgão Gestor;

IX - Pesquisa de Mercado: pesquisa realizada junto ao mercado fornecedor, bem como junto aos órgãos de divulgação de preços oficiais ou, ainda, no âmbito dos preços praticados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, visando à obtenção de preço de referência para subsidiar a realização ou atualização do Registro de Preços;

X - Ordem de Compra ou de Serviço: o documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - As aquisições de bens, de produtos e de serviços, efetuadas através do Sistema de Registro de Preços, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, obedecerão às normas fixadas nesta Resolução.

Art. 3º - No uso do Sistema de Registro de Preços serão observadas as exigências de que tratam os arts. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 11 da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 4º - O SRP será adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:

I - nas aquisições de bens, de produtos e de serviços que, pelas suas características, ensejem necessidades de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens ou de produtos com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração;

III - quando for mais conveniente a aquisição de bens ou de produtos ou contratação de serviços para o atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

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

Parágrafo único - O Sistema de Registro de Preços deverá ser utilizado preferencialmente em processos de compras corporativas que, pela natureza e especificações dos seus itens, devam ser realizados individualmente.

Art. 5º - A licitação visando à seleção de preços para registro será realizada nas modalidades concorrência pública ou pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo único - Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade Concorrência Pública, o tipo Técnica e Preço, a critério do Órgão Gestor do Registro de Preços e mediante justificativa formal do

respectivo ordenador de despesa.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 6º - A prática dos atos de coordenação do planejamento do SRP é de responsabilidade do Órgão Gestor do Registro de Preços, devendo para tanto:

I - consolidar todas as informações relativas à estimativa das necessidades de bens, de produtos e de serviços, bem como promover as devidas adequações com vistas à definição das especificações técnicas ou dos projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - realizar todos os atos necessários à instrução processual para o procedimento licitatório pertinente;

III - realizar pesquisa de mercado, com vistas a estimar os valores dos bens, produtos e serviços a serem licitados, integrando-a ao respectivo processo licitatório;

IV - realizar, quando necessário, prévia reunião com os fornecedores, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

Parágrafo único - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, a periodicidade da pesquisa de mercado para verificação das variações dos preços será de até 180 (cento e oitenta) dias e deverá contemplar os itens da ata de maior impacto financeiro, considerados o volume de consumo e o valor unitário, de modo que o somatório dos preços globais dos itens pesquisados represente, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor financeiro da ata no mês da pesquisa.

Art. 7º - Os Órgãos e Unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará instruídos pelo Gestor Geral do Registro de Preços serão responsáveis pela manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, devendo:

I – enviar manifestação expressa de participação do Registro de Preços, acompanhada do Plano Anual de Compras, indicando os bens, produtos e serviços, com suas respectivas estimativas de consumo, especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando for o caso, e o cronograma de fornecimento, adequados ao Registro de Preços do qual pretende ser participante;

II - manifestar, junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado nas quantidades e condições estabelecidas, antes da realização do procedimento licitatório, através da formalização do Termo de Adesão;

III - garantir que todos os atos, inerentes ao procedimento para sua inclusão no Registro de Preços a ser realizado, estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 8º - O procedimento licitatório para Registro de Preços observará as Leis Federais nºs 8.666, de 21 de

junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e a legislação estadual pertinente.

Art. 9º - O processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, conterá:

I - a autorização da licitação;

II - a indicação sucinta do objeto;

III - o Termo de Referência com, no mínimo:

a) o objeto da contratação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, do produto ou do serviço, inclusive definindo as unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;

b) a apresentação da justificativa da necessidade da aquisição;

c) o orçamento detalhado, de modo a propiciar avaliação do custo pela Administração;

d) valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado;

e) as condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, as características do pessoal, os materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, os procedimentos a serem seguidos, os cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

f) o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

g) o prazo de validade do Registro de Preço;

h) os órgãos e as entidades participantes do Registro de Preço;

i) a estimativa de quantidades a serem adquiridas, no prazo de validade do Registro, por cada Órgão Participante do SRP, com os respectivos endereços para entrega do bem ou do produto, ou para execução do serviço;

j) a quantidade mínima de unidades a ser cotada;

k) o valor mínimo por Ordem de Compra ou de Serviço;

l) o cronograma físico-financeiro, se for o caso;

m) os critérios de aceitação do objeto;

n) os deveres do contratado;

o) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, quando este for aplicável;

p) o prazo de execução.

IV - o edital e seus anexos;

V - o comprovante da publicação do edital resumido, na forma do art. 21 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - os comprovantes de divulgação da licitação;

VII - o ato de designação da Comissão de Licitação;

VIII - o original das propostas e dos documentos que as instruírem;

IX - as atas, os relatórios e as deliberações da Comissão Julgadora;

X - os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;

XI - o ato de homologação da licitação;

XII - os recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

XIII - o despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente; e

XIV - os demais documentos relativos à licitação.

§ 1º - O objeto da licitação poderá ser subdivido em lotes, quando técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, sem perda da economia de escala, observados a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 2º - O edital poderá admitir, como critério de seleção, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado.

§ 3º - A minuta do contrato, quando o objeto a ser licitado puder gerar obrigações futuras, e a minuta da Ata do Registro de Preços integrarão o edital, na forma de anexos.

§ 4º - As minutas dos editais de licitação, bem como as das atas e dos contratos, devem ser previamente examinadas e aprovadas pela Consultoria Jurídica da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Art. 10 - Ao final do procedimento licitatório, serão registrados tantos fornecedores quantos aceitem praticar o preço do primeiro colocado, respeitadas as propostas apresentadas, observando-se o seguinte:

I - para efeito de registro, será obedecida a ordem classificação na licitação, decidindo-se eventual empate nos moldes estabelecidos no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - os preços registrados e suas atualizações, com a indicação dos respectivos fornecedores, serão publicados, trimestralmente, no Diário da Justiça do Estado do Ceará e disponibilizados em meio eletrônico

durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único - Excepcionalmente, a critério do Órgão Gestor do Registro de Preços, na impossibilidade do atendimento ao disposto no *caput* deste artigo, poderão ser registrados preços diferentes da proposta vencedora, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem.

CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 11 - Homologado o resultado da licitação, a Comissão Permanente de Licitação convocará as partes para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

§ 1º - A Ata de Registro de Preços não é um contrato, mas um instrumento unilateral obrigacional que gera compromissos para o fornecedor detentor de preço registrado em relação ao Poder Judiciário do Estado do Ceará.

§ 2º - O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data em que for formalmente convidado, para assinar a Ata de Registro de Preços.

§ 3º - A recusa do fornecedor em assinar a ata caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no art.13, inciso IV, desta Resolução.

Art. 12 - A Ata de Registro de Preços é um documento que antecede à contratação e destina-se a subsidiar o gerenciamento do Registro de Preços, devendo conter, pelo menos:

I - o número de ordem em série anual;

II - o número da licitação e do processo administrativo;

III - a indicação dos Órgãos Participantes do Registro;

IV - a qualificação do fornecedor detentor do Registro de Preços e de seu representante legal;

V - a indicação do prazo de validade da ata;

VI - a descrição do objeto;

VII - o preço ofertado pelo fornecedor detentor do Registro;

VIII - a marca do item registrado referente ao objeto licitado;

IX - o prazo e local de entrega ou execução;

X - a forma de pagamento;

XI - as condições de fornecimento ou da execução e de recebimento;

XII - as hipóteses de revisão, anulação e revogação;

XIII - os anexos, caso necessário, e outras cláusulas pertinentes à ata.

Art. 13 - Compete ao Órgão Gestor do Registro de Preços o controle e administração do SRP, em especial:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços;

II - providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos na ata;

III - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IV - aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos nos Pregões e 2 (dois) anos nas Concorrências Públicas;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, respeitado o prazo máximo de 2 (dois) anos.

V - cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no art. 23 desta Resolução;

VI - comunicar aos órgãos participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

Art. 14 - Compete ao Órgão Participante:

I - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive das alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando do seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

II - indicar o gestor do contrato, quando da necessidade de utilização desse instrumento, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:

a) promover consulta prévia junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os preços a serem praticados, encaminhando, tempestivamente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

b) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atende aos interesses do Poder Judiciário do Estado do Ceará, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gestor do Registro de Preços eventual desvantagem quanto à sua utilização;

c) zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e, em coordenação com o Órgão Gestor do Registro de Preços, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento

dos compromissos assumidos; d) informar ao Órgão Gestor do Registro de Preços a recusa do fornecedor em realizar as contratações para fornecimento ou prestação dos serviços, bem como o não atendimento às condições estabelecidas no edital e firmadas na Ata de Registro de Preço, além das divergências relativas à entrega e às características do objeto licitado.

III - realizar pesquisa de mercado, nos termos do inciso VIII do art. 1º desta Resolução, antes de efetivar contratações de itens com preços registrados, no caso de decorridos mais de 180 (cento e oitenta) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços e desde que o item não tenha sido contemplado na última pesquisa de mercado realizada, nos termos do parágrafo único, do inciso III do art. 6º desta Resolução, visando verificar se os preços registrados estão de acordo com os praticados no mercado;

IV - comunicar ao Órgão Gestor do Registro de Preços, através de documento formal, a constatação de preço de mercado inferior ao preço registrado;

V - para cada contratação, abrir processo numerado e instruído contendo:

a) certidão de consulta à Ata de Registro de Preços;

b) o comprovante de realização da pesquisa de mercado, no caso em que sejam decorridos mais de 180 (cento e oitenta) dias do último preço publicado para o item; e

c) posteriormente, uma via da Nota de Empenho e cópia da Ordem de Compra ou de Serviço.

Art. 15 - Os Órgãos e Unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará, que tenham aderido ou não ao SRP, com a interveniência do Órgão Gestor, poderão realizar contratações decorrentes do remanejamento de quantitativos registrados em ata, mediante concordância prévia do Órgão Participante cedente.

Art. 16 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de Órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços.

Art. 17 - Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado. Parágrafo único - As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este artigo não poderão exceder, por Órgão Interessado, a 100% (cem por cento) dos quantitativos nela registrados.

Art. 18 - O fornecedor detentor de preço registrado poderá optar pela aceitação ou não do fornecimento a Órgãos Interessados, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo único - Caberá aos Órgãos Interessados proceder à negociação do fornecimento, obedecida a ordem de classificação.

Art. 19 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, contado a partir da data da sua assinatura, podendo, por acordo das partes e quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, ser prorrogado, por igual período, nas mesmas condições e quantidades originais, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único - As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas

nos editais e instrumentos de contrato, observado o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 20 - Os fornecedores de bens, de produtos ou prestadores de serviços registrados na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a realizar as contratações que dela poderão advir, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na própria ata.

§ 1º - As contratações serão formalizadas por intermédio de contrato ou de Ordem de Compra ou de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º - São competentes para realizar as contratações os titulares dos órgãos ou das entidades usuárias da ata e o representante do fornecedor detentor do registro ou seu procurador legalmente habilitado.

Art. 21 - A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado, ao beneficiário do registro, a preferência somente nos casos de contratação em igualdade de condições.

Parágrafo único - O fornecedor detentor de preço registrado não está impedido de participar de outros processos para contratação do mesmo objeto.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 22 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º - Sendo constatada a existência de preço de mercado abaixo dos preços registrados, o Órgão Gestor do Registro de Preços deverá:

I - convocar o fornecedor do bem, do produto ou o prestador do serviço visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

II - liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o seu preço registrado para o item objeto da negociação, quando esta for frustrada, respeitadas as contratações realizadas;

III - convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

§ 2º - Na hipótese do preço de mercado, por motivo superveniente, tornar-se superior aos preços registrados, mediante requerimento formal do fornecedor devidamente justificado e comprovado, o Órgão Gestor do Registro de Preços poderá:

I - rever o preço registrado, cuja aplicação somente ocorrerá nas contratações posteriores ao recebimento do requerimento;

II - indeferir, por interesse da Administração, o requerimento, e liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e desde que o requerimento ocorra antes da Ordem de Compra ou de Serviço;

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gestor do Registro de Preços cancelará o bem, o produto ou o serviço objeto do preço registrado e comunicará por escrito aos Órgãos Participantes.

§ 4º - Caso haja alteração do preço, o Órgão Gestor do Registro de Preços comunicará o fato, por escrito, aos Órgãos Participantes.

CAPÍTULO VII DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Art. 23 - O fornecedor do bem, do produto ou o prestador do serviço terá seu registro na ata cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - recusar-se a realizar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado, conforme o art. 22,

§ 1º, inciso II, desta Resolução;

IV - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

V - for impedido de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

VI - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

Art. 24 - O cancelamento de preço registrado, nos casos previstos no art. 23 desta Resolução, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gestor do Registro de Preços, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, e sua comunicação será feita por escrito, juntando-se a cópia nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

Parágrafo único - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário da Justiça do Estado do Ceará, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da última publicação.

Art. 25 - Não havendo êxito nas negociações citadas no art. 22 desta Resolução para uma parcela significativa, em termos de quantidade e/ou de valor, dos itens registrados, o Órgão Gestor do Registro de Preços deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, de acordo com o disposto nos arts. 2º e 15, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e comunicar por escrito aos Órgãos Participantes.

§ 1º - Antes de cancelar o item ou revogar a ata, o Órgão Gestor do Registro de Preços deverá assegurar-

se de que não haja descontinuidade no fornecimento dos bens, dos produtos ou na prestação dos serviços.

§ 2º - Não sendo conveniente realizar novo processo de Registro de Preços, o Órgão Gestor do Registro de Preços deverá apresentar aos Órgãos Participantes as justificativas que motivaram a não-realização do mesmo e orientar sobre as ações para o novo processo de contratação.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - No âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, o Órgão Gestor Geral de Registro de Preços será a Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (SECAD).

Art. 27 - Competirá ao Órgão Gestor Geral de Registro de Preços, conforme descrito no art. 1º, inciso IV, desta Resolução, definir o Órgão Gestor do Registro de Preços.

Art. 28 - Caberá ao Órgão Gestor Geral de Registro de Preços, mediante solicitação e comprovação da vantagem, autorizar a utilização pelos Órgãos e Entidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará de Atas de Registro de Preços vigentes no âmbito de outros entes federativos.

Art. 29 - O Órgão Gestor Geral de Registro de Preços poderá sugerir normas complementares ao cumprimento desta Resolução.

Art. 30 - Os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições contidas nesta Resolução deverão ser responsabilizados administrativamente.

Art. 31 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em
Fortaleza, aos 6 de março de 2008.**

Anexo XI – Resolução nº 4, de 06 de março de 2008

Regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, a licitação na modalidade Pregão, instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 18 de julho de 2002, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de sua competência legal, por decisão unânime de seus componentes, em sessão plenária realizada em 6 de março de 2008;

CONSIDERANDO o objetivo de implantar no Poder Judiciário do Estado do Ceará medidas que assegurem a correta e melhor aplicação dos recursos públicos através da adoção de instrumentos transparentes e eficazes, visando maior economia e controle na aquisição de bens e serviços comuns;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar uma moderna gestão administrativa no Poder Judiciário com a ampliação da utilização dos recursos de tecnologia da informação,

RESOLVE:

CAPÍTULO I SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Tribunal de Justiça realizará, obrigatoriamente, licitação na modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns para o Poder Judiciário do Estado do Ceará, definida na forma do parágrafo único do art.1º da Lei Federal nº 10.520, de 18 de julho de 2002.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns para os efeitos desta Resolução aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, a exemplo dos listados no ANEXO ÚNICO desta Resolução.

§ 2º - A modalidade de licitação Pregão será do tipo menor preço.

§ 3º - A licitação na modalidade de Pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia, às locações imobiliárias e às alienações em geral, que serão regidas pela legislação pertinente.

Art. 2º - A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade, do justo preço, da seletividade e da comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras do Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 3º - Todos aqueles que participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido nesta Resolução, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 4º - As aquisições realizadas através da modalidade Pregão dar-se-ão mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação, sob a denominação de Pregão Eletrônico, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente hipótese em que será adotado o Pregão Presencial.

§ 1º - O sistema utilizado no Pregão Eletrônico será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

§ 2º - Para a realização do Pregão Eletrônico poderão ser firmadas parcerias, mediante convênio, com instituições federais, estaduais, municipais, financeiras e bolsas de mercadorias ou de valores visando obter o apoio técnico e operacional necessário.

§ 3º - As bolsas a que se refere o § 2º deste artigo deverão estar organizadas sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de Pregão, conforme previsto no § 3º do art. 2º da Lei Federal nº 10.520, de 18 de julho de 2002.

Art. 5º - Nas licitações promovidas através da modalidade Pregão, é vedada a participação de mais de uma empresa que tenha em comum um ou mais sócios cotistas.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo aplica-se, também, aos prepostos com procuração.

Art. 6º - O presidente da Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará fica investido na função de Pregoeiro, devendo para tanto receber capacitação em Pregão Eletrônico, com carga horária mínima de 12 (doze) horas.

§ 1º - A equipe de apoio, nesta modalidade de licitação, será constituída pelos demais membros da Comissão Permanente de Licitação, além de outros servidores do Poder Judiciário, que não integrem a Comissão, e, quando necessário e por indicação do Pregoeiro, com determinação da autoridade competente, por outros membros integrantes de áreas técnicas que possam opinar sobre assuntos pertinentes às suas áreas de atuação. § 2º - No eventual impedimento do Pregoeiro designado na forma do caput deste artigo, assumirá suas funções o vice-presidente da Comissão Permanente de Licitação, e, no seu impedimento, o membro mais antigo da Comissão Permanente de Licitação e, em caso de empate, o que tiver maior tempo de serviço no Órgão ou Entidade.

Art. 7º - São atribuições do Pregoeiro:

I - coordenar o processo licitatório;

II - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela área responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

IV - receber as propostas de preços;

V - abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;

VI - conduzir os procedimentos relativos à etapa de lances e escolher a proposta ou o lance de menor preço;

VII - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VIII - receber a documentação de habilitação;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - declarar o vencedor;

XI - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando-os ao ordenador de despesas, quando mantiver sua decisão;

XII - adjudicar o objeto ao licitante vencedor, quando não houver recurso;

XIII - elaborar e publicar a ata do pregão;

XIV - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a homologação;

XV - abrir processo administrativo para a apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

Parágrafo único - Quando da licitação na modalidade Pregão, não haverá adjudicação.

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Art. 9º - À autoridade competente cabe:

I - no caso do Pregão Eletrônico, solicitar seu cadastramento, bem como do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio, para acesso ao Sistema junto ao provedor;

II - determinar a abertura do processo licitatório;

III - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio para licitações específicas;

IV - quando do Pregão Eletrônico, solicitar junto ao provedor do sistema por ela indicado o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;

V - decidir os recursos contra atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VII - homologar a licitação; e

VIII - proceder às contratações.

Parágrafo único - Para as licitações específicas, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio deverão ser designados mediante portaria publicada pela autoridade máxima do órgão.

Art. 10 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

I - solicitar junto ao provedor seu cadastramento para acesso ao Sistema;

II – remeter, no prazo estabelecido, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos.

Art. 11 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Parágrafo único - O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os instrumentos de habilitação.

Art. 12 - Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

I - comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Poder Judiciário;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório pelas empresas consorciadas;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, pelas empresas consorciadas, do atendimento aos índices financeiros definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira, quando for o caso;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VI - liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I deste artigo; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único - Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

SEÇÃO II - DA FASE INTERNA DO PREGÃO

Art. 13 - Na fase preparatória do Pregão será observado o seguinte:

I - elaboração do termo de referência, de forma clara concisa e objetiva, pelo órgão requisitante em conjunto com a área de compras, o qual deverá conter, no mínimo:

a) o objeto da contratação, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem, do produto ou do serviço, inclusive definindo as

unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;

b) apresentação da justificativa da necessidade da aquisição;

c) orçamento detalhado, de modo a propiciar avaliação do custo pela Administração;

d) valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado;

e) as condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

f) o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

g) cronograma físico-financeiro, se for o caso;

h) critério de aceitação do objeto;

i) deveres do contratado;

j) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, quando este for aplicável;

k) prazo de execução.

II - aprovação do termo de referência pelo ordenador de despesas, o qual fundamentará sua decisão com base em elementos técnicos, orçamentários e financeiros;

III - elaboração de minuta do edital, com base no termo de referência, pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, a ser apreciada pela assessoria jurídica, contendo:

a) os critérios de aceitação das propostas;

b) as exigências de habilitação mínima específicas, conforme o objeto;

c) as sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da Administração;

d) as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, as características do pessoal, dos materiais e dos equipamentos a serem fornecidos e utilizados, os procedimentos a serem seguidos, os cuidados, os deveres, a disciplina e os controles a serem adotados.

Parágrafo único - É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

SEÇÃO III - DA FASE EXTERNA DO PREGÃO

Art. 14 - Após aprovação do edital pela assessoria jurídica, o pregoeiro providenciará sua publicação e divulgação, observando o seguinte:

I - para licitações cujo valor estimado do objeto seja igual ou inferior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial da Justiça e a divulgação será realizada através da internet;

II - para licitações cujo valor estimado do objeto seja superior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) e igual ou inferior a R\$1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial da Justiça e a divulgação será realizada através da internet e em jornal de grande circulação local;

III - para licitações cujo valor estimado do objeto seja superior a R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), a publicação do aviso de licitação será efetuada no Diário Oficial da Justiça e a divulgação será realizada através da internet e em jornal de grande circulação regional ou nacional.

§ 1º - A divulgação via internet de que trata este artigo será feita no sítio oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e do Provedor do Sistema.

§ 2º - Na divulgação de Pregão realizado para divulgação de Sistema de Registro de Preços, independente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso III do art. 14 desta Resolução.

Art. 15 - O aviso de licitação conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dos dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como a indicação da forma do pregão, se presencial ou eletrônico, o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e a hora de sua realização.

Parágrafo único - Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal.

Art. 16 - O prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

Art. 17 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

Parágrafo único - Em se tratando de pregão eletrônico, os pedidos a que se refere o caput deste artigo serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no edital.

Art. 18 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Art. 19 - Qualquer modificação no edital exige nova divulgação pelo mesmo meio em que se deu a divulgação do instrumento original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 20 - Quando da utilização de Pregão Eletrônico, serão observadas as seguintes regras:

I - mediante solicitação da autoridade competente do órgão promotor da licitação, este, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio do Pregão Eletrônico deverão ser previamente cadastrados perante o provedor do Sistema eletrônico;

II - o licitante interessado deverá ter o seu cadastro efetivado junto ao provedor do Sistema;

III - o cadastramento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, que possibilitará o acesso ao Sistema e a participação no Pregão Eletrônico;

IV - a chave de identificação e a senha do fornecedor poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do próprio fornecedor; V - a perda da senha ou a quebra de sigilo por parte dos órgãos e entidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará deverão ser comunicadas imediatamente ao Tribunal de Justiça que providenciará junto ao provedor do Sistema o bloqueio imediato do acesso;

VI - o cadastramento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

VII - após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

VIII - até o encerramento do prazo para recebimento de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

IX - encerrado o prazo para recebimento de propostas, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, inclusive quanto à sua exequibilidade;

X - a desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

XI - o Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

XII - a partir do horário previsto no edital e mediante a utilização de chave de acesso e senha, o pregoeiro dará início à sessão pública, a partir de quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico;

XIII - para participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

XIV - o licitante será imediatamente informado do recebimento dos lances e do valor consignado no registro;

XV - os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital, desde que esse seja inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema;

XVI - não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

XVII - durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

XVIII - a etapa inicial de lances será finalizada por decisão do pregoeiro;

XIX - após o fechamento da etapa inicial de lances, o Sistema encaminhará aviso de encerramento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XX - após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;

XXI - a negociação será realizada exclusivamente por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

XXII - no caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o Sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

XXIII - quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa, devendo o pregoeiro definir data e hora para a retomada da sessão, comunicando-as aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

XXIV - o licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

XXV - caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de

quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

XXVI - concluída a etapa de lances, o Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes;

XXVII - encerrada a etapa de lances e após as negociações, o licitante arrematante entregará a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, devendo os originais, juntamente com a documentação de habilitação e as amostras, quando for o caso, serem remetidas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, ambos os prazos contados a partir do encerramento da etapa de lances;

XXVIII - o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, providenciará a análise das amostras, se for o caso, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

XXIX - se a proposta e/ou a amostra não forem aceitáveis ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro realizará os procedimentos do inciso XXVIII deste artigo em relação ao licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo para tanto proceder as negociações com o fornecedor, tudo devidamente registrado pelo Sistema.

Art. 21 - Quando da utilização de Pregão Presencial, será observado o seguinte:

I - no local, data e hora fixados no edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o licitante interessado ou seu representante legal, no ato do credenciamento, declarar, em formulário próprio, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a prática de todos os atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

III - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço, bem como, obedecendo a ordem crescente dos preços, aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores à de menor preço em até 10% (dez por cento);

IV - quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso III deste artigo, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

V - após a classificação das propostas, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes;

VI - o pregoeiro convidará cada licitante classificado, na ordem decrescente do valor da proposta, a apresentar lance verbal, de forma sucessiva e decrescente, o qual deverá ser sempre inferior ao último por ele ofertado;

VII - a desistência de apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

VIII - não havendo mais nenhuma oferta, o pregoeiro encerrará a etapa de lances;

IX - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e ao valor estimado para a contratação;

X - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XI - no caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada ao pregoeiro no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do encerramento da etapa de lances, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;

XII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a houver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

XIII - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

XIV - nas situações previstas dos incisos X, XI e XII deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

Parágrafo único - Os licitantes interessados que não puderem comparecer à etapa de lances verbais deverão encaminhar os envelopes indicados no inciso II deste artigo ao Pregoeiro, sendo suas propostas consideradas como lances, para efeito do disposto no inciso VII deste artigo, não tendo direito a recurso.

Art. 22 - Após decretado o vencedor, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, qualquer licitante poderá manifestar de forma motivada a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar o recurso com suas razões, ficando os demais licitantes, desde logo, convidados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 1º - No caso do Pregão Eletrônico, a manifestação a que se refere o caput deste artigo deverá ser registrada em campo próprio do Sistema.

§ 2º - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no prazo estabelecido, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

§ 3º - A ausência de manifestação do licitante quanto à intenção de interpor recurso importará a decadência desse direito.

§ 4º - Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

Art. 23 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 24 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e de classificação.

Parágrafo único - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

Art. 25 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Art. 26 - Não havendo interposição de recursos por parte dos licitantes o pregoeiro poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor, encaminhando em seguida o processo para homologação pela autoridade competente.

Art. 27 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

Art. 28 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.

§ 1º - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º - Quando o vencedor da licitação não proceder à comprovação referida no § 1º deste artigo ou recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convidado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Art. 29 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

Art. 30 - Os extratos dos contratos celebrados e das atas de registro de preços serão publicados no Diário da Justiça do Estado do Ceará no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável à sanção administrativa.

Art. 31 - Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou penalidade, além de ser descredenciado no cadastro de fornecedores do Estado, sem prejuízo das sanções previstas em edital e das demais cominações legais, o licitante que:

- I - ensejar o retardamento da execução do certame;
- II - convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) não mantiver a proposta.

III - apresentar documentação falsa;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto;

V - cometer fraude;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo;

VIII - fazer declaração falsa; ou

IX - cometer fraude fiscal.

CAPÍTULO II

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Os atos essenciais do Pregão comporão o processo administrativo, o qual conterà, no mínimo:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - espelho da intenção de gastos;

VI - autorização de abertura da licitação;

VII - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VIII - parecer jurídico;

IX - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

X - minuta do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XI - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XII - o relatório da disputa, quando do Pregão Eletrônico;

XIII - ata da sessão do Pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais ou eletrônicas apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação, dos recursos interpostos e das decisões; e

XIV - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 33 - A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que houver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 34 - Quando o Pregão Eletrônico for realizado em parceria, na forma do § 2º do art. 4º desta Resolução, prevalecerá o regulamento do ente detentor do Sistema, desde que não contrarie dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como os da Lei Federal nº 10.520, de 18 de julho de 2002 e observe o disposto no art. 3º desta Resolução.

Art. 35 - Compete à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará estabelecer regras e orientações complementares sobre a matéria regulada nesta Resolução, bem como resolver os casos omissos.

Art. 36 - Os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições contidas nesta Resolução deverão ser responsabilizados administrativamente, cabendo à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará zelar pelo seu cumprimento.

Art. 37 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e terá eficácia legal 30 (trinta) dias a partir da data de sua publicação no Diário da Justiça do Estado do Ceará, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 21, de 02 de outubro de 2006.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 6 de março de 2008.

ANEXO ÚNICO - EXEMPLOS DE BENS E SERVIÇOS COMUNS BENS COMUNS

1. BENS DE CONSUMO

- 1.1. Água mineral
- 1.2. Combustível e lubrificante
- 1.3. Gás
- 1.4. Gênero alimentício
- 1.5. Material expediente
- 1.6. Material hospitalar, médico e de laboratório
- 1.7. Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
- 1.8. Material de limpeza e conservação
- 1.9. Uniforme

2. BENS PERMANENTES

- 2.1. Mobiliário
- 2.2. Equipamentos em geral, inclusive bens de informática
- 2.3. Utensílios de uso geral, inclusive bens de informática
- 2.4. Veículos automotivos em geral

3. SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. Asseio e Conservação
 - 3.1.1. Zelador
 - 3.1.2. Copeiro
 - 3.1.3. Servente
 - 3.1.4. Auxiliar de Serviços Gerais
 - 3.1.5. Faxineiro
 - 3.1.6. Servente de Pedreiro
 - 3.1.7. Auxiliar de Depósito
 - 3.1.8. Garagista
 - 3.1.9. Ascensorista
 - 3.1.10. Recepcionista
 - 3.1.11. Contínuo/Office Boy/Mensageiro
 - 3.1.12. Detetizador
 - 3.1.13. Manobrista
 - 3.1.14. Auxiliar de Manutenção
 - 3.1.15. Capataz
 - 3.1.16. Jardineiro
 - 3.1.17. Carregador
 - 3.1.18. Auxiliar de Detetizador
 - 3.1.19. Auxiliar de Manutenção Elétrica
 - 3.1.20. Hidráulica
 - 3.1.21. Chefes de Equipes
 - 3.1.22. Administrador e Porteiro
 - 3.1.23. Almoxarife
 - 3.1.24. Pedreiro
 - 3.1.25. Eletricista
 - 3.1.26. Mecânico
 - 3.1.27. Cozinheiro
 - 3.1.28. Pintor
 - 3.1.29. Encanador/Bombeiro
 - 3.1.30. Técnico em Refrigeração
 - 3.1.31. Marceneiro
 - 3.1.32. Pintor de Autos
 - 3.1.33. Eletricista de Autos
 - 3.1.34. Montador de Autos
 - 3.1.35. Soldador de Autos
 - 3.1.36. Técnico Eletricista
 - 3.1.37. Chefe de Manutenção
- 3.2. Condução de Veículos
 - 3.2.1. Motorista (até 11t e motoqueiro)
 - 3.2.2. Motorista (12 a 18 toneladas)
 - 3.2.3. Motorista (acima de 18t)
 - 3.2.4. Motorista (Coleta de Lixo)
- 3.3. Secretariado
 - 3.3.1. Técnico(a) em Secretariado(a)
 - 3.3.2. Secretária Executiva
- 3.4. Telefonia
 - 3.4.1. Telefonista
- 4. APOIO AS ATIVIDADES DE INFORMÁTICA

- 4.1. Digitação
 - 4.1.1. Digitadores
- 4.2. Manutenção
 - 4.2.1. Etiquetador
 - 4.2.2. Preparadores
 - 4.2.3. Auxiliar de Processamento
 - 4.2.4. Operador de Impressora a Laser
 - 4.2.5. Operador de Microcomputador
 - 4.2.6. Operador de Mainframe
 - 4.2.7. Técnico em teleprocessamento e Redes
 - 4.2.8. Técnico de Atendimento
 - 4.2.9. Suporte Operacional em Hardware e software
- 62 DIÁRIO DA JUSTIÇA Nº 046 FORTALEZA, 07 DE MARÇO DE 2008 ON- L INE
CIRCULAÇÃO EM 07/03/2008 ÀS 13:00 h
- 4.2.10. Programador Júnior
- 4.2.11. Programador Pleno
- 4.2.12. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) I
- 4.2.13. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) II
- 4.2.14. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) III
- 4.2.15. Sistema, Suporte e O&M (Negócios) IV
- 5. OUTROS
 - 5.1. Auxiliar de Escritório
 - 5.2. Auxiliar de Manutenção de Rádio Comunicação
 - 5.3. Auxiliar de Enfermagem
 - 5.4. Auxiliar de Merendeira
 - 5.5. Enfermeiro Nível Médio
 - 5.6. Garçom
 - 5.7. Mensageiro
 - 5.8. Merendeira
 - 5.9. Mestre de Obras
 - 5.10. Operador de Som
 - 5.11. Operador de Telemarketing
 - 5.12. Promotor de Eventos
 - 5.13. Técnico em Manutenção de Rádio Comunicação
 - 5.14. Desenhista de Projetos
- 6. SERVIÇOS DE ASSINATURAS
 - 6.1. Jornal
 - 6.2. Periódico
 - 6.3. Revista
 - 6.4. Televisão via satélite
 - 6.5. Televisão a cabo
- 7. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA
 - 5.1. Hospitalar
 - 5.2. Médica
 - 5.3. Odontológica
- 8. SERVIÇOS DE ATIVIDADES AUXILIARES
 - 8.1. Serviços de Confecção de Uniformes
 - 8.2. Serviços de Eventos
 - 8.3. Serviços de Filmagem

- 8.4. Serviços de Fotografia
 - 8.5. Serviços de Gás Natural
 - 8.6. Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo
 - 8.7. Serviços Gráficos
 - 8.8. Serviços de Hotelaria
 - 8.9. Serviços de Jardinagem
 - 8.10. Serviços de Lavanderia
 - 8.11. Serviços de Limpeza e Conservação
 - 8.12. Serviços de Locação de Bens Móveis
 - 8.13. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
 - 8.14. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
 - 8.15. Serviços de Remoção de Bens Móveis
 - 8.16. Serviços de Microfilmagem
 - 8.17. Serviços de Reprografia
 - 8.18. Serviços de Seguro Saúde
 - 8.19. Serviços de Degravação
 - 8.20. Serviços de Tradução
 - 8.21. Serviços de Telecomunicações de Dados
 - 8.22. Serviços de Telecomunicações de Imagem
 - 8.23. Serviços de Telecomunicações de Voz
 - 8.24. Serviços de Telefonia Fixa
 - 8.25. Serviços de Telefonia Móvel
 - 8.26. Serviços de Transporte
 - 8.27. Serviços de Vale Refeição
 - 8.28. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
 - 8.29. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
 - 8.30. Serviços de Apoio Marítimo
 - 8.31. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento.
9. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
- 9.1. Serviços Especializados na Gestão de Concursos Públicos
 - 9.2. Serviços Especializados na Área de Tecnologia da Informação
 - 9.3. Serviços Especializados na Gestão de Seguros em Geral

Anexo XII - Resolução nº 05, de 6 de março de 2008.

Dispõe sobre a implantação da sistemática de compras eletrônicas, denominada Cotação Eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor, e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de sua competência legal, por decisão unânime de seus componentes, em sessão plenária realizada em 6 de março de 2008, com fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

CONSIDERANDO a necessidade de dotar o Poder Judiciário do Estado do Ceará de maior transparência, racionalização e agilidade nos procedimentos administrativos para compras de bens e serviços comuns de pequeno valor pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar uma moderna gestão administrativa, com a ampliação da utilização da tecnologia da informação,

RESOLVE:

CAPÍTULO I SEÇÃO I - DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - Para os fins desta Resolução considera-se:

I - Cotação Eletrônica: o conjunto de procedimentos para aquisição de bens e de serviços comuns de pequeno valor, visando a seleção de proposta mais vantajosa, através da rede corporativa mundial de computadores;

II - Promotor da Cotação Eletrônica: Órgão ou Unidade do Poder Judiciário do Estado do Ceará responsável pela realização da compra eletrônica;

III - Bens e Serviços Comuns de Pequeno Valor: aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, desde que não se tratem de parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possam ser realizadas de uma só vez;

IV - Dispensa com disputa sem sessão pública: consiste no processo de aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor utilizando-se da sistemática de cotação eletrônica para a seleção de compra mais vantajosa, baseada somente na última proposta válida apresentada pelos fornecedores e registrada pelo sistema;

V - Termo de Participação: o instrumento convocatório, disponibilizado em meio eletrônico, contendo a especificação do objeto e demais condições exigidas para a participação na compra, o qual deverá ser objeto de aceitação por parte dos fornecedores interessados em participar da Cotação Eletrônica;

VI - Fornecedor: pessoa física ou jurídica credenciada a participar da sistemática de Cotação Eletrônica;

VII - Ordem de Compra ou de Serviço: o documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço.

SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Fica instituída a sistemática de compras eletrônicas, denominada Cotação Eletrônica, por meio da qual os Órgãos e Unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará deverão, obrigatoriamente, realizar as aquisições de bens e serviços comuns de pequeno valor, de pronta entrega e pagamento em parcela única, através da rede mundial de computadores – Internet.

§ 1º - Em casos excepcionais poderá ser realizada compra de bens e serviços comuns fora da sistemática de Cotação Eletrônica desde que, previamente, justificada pelo Ordenador da Despesa.

§ 2º - Os Órgãos e Unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará deverão utilizar-se da Cotação Eletrônica quando o valor das aquisições de bens e serviços não ultrapassar a 10% (dez por cento) do limite previsto para a modalidade convite de que trata a alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º - Excluem-se do previsto no *caput* deste artigo as compras realizadas por suprimento de fundos que devem se submeter à legislação pertinente.

Art. 3º - A Cotação Eletrônica será realizada por meio do sistema eletrônico, disponível na Internet, sendo conduzida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Parágrafo único - O sistema utilizado na Cotação Eletrônica será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do processo.

SEÇÃO III – DA OPERACIONALIZAÇÃO DA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Art. 4º - A sistemática de Cotação Eletrônica será regida pelas seguintes regras:

I - os Termos de Participação elaborados para formalização da Cotação Eletrônica serão divulgados no sistema eletrônico e permanecerão disponíveis para recepção de propostas por período nunca inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

II - no Termo de Participação deverá constar a identificação do órgão promotor da compra, a especificação do objeto a ser adquirido, as quantidades requeridas, as condições de contratação, o regime de execução, o endereço onde ocorrerá o processo de compra, o prazo e o local de entrega, as datas, horários e prazos para realização das etapas do processo de compra, as condições de participação, as regras, os prazos e condições de pagamento;

III - os fornecedores interessados em participar do processo de Cotação Eletrônica deverão enviar suas propostas de preço, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios estranhos a este;

IV - a participação na Cotação Eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a identificação do usuário e da respectiva senha privativa do fornecedor e subsequente encaminhamento, por meio do Sistema, de proposta de preço, em período previsto no Termo de Participação;

V - durante o prazo estabelecido para o recebimento das propostas, o menor valor ofertado estará sempre disponível para conhecimento público em tempo real;

VI - deverá o fornecedor apresentar a proposta de preço em reais, para a quantidade total de cada item, com validade de 30 (trinta) dias;

VII - o resultado da cotação eletrônica ficará disponível à consulta pública na internet;

VIII - no caso de item integrante de Ata de Registro de Preços, a contratação só poderá ser realizada quando a proposta vencedora for inferior ao preço registrado vigente, em conformidade com a legislação estadual em vigor;

IX - é vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

Art. 5º - Caberá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará: I - providenciar a alocação de recursos orçamentários para o pagamento das obrigações decorrentes da contratação;

II - obter um parâmetro de preço junto a possíveis fornecedores ou por intermédio de preços oficiais praticados por órgãos públicos de qualquer esfera, o qual será utilizado como valor referencial para a aquisição de bens ou produtos ou a contratação de serviço, previamente à elaboração do Termo de Participação;

III - preencher o Termo de Participação para a Cotação Eletrônica, conforme Modelo de Termo de Participação – ANEXO ÚNICO desta Resolução;

IV - efetuar o registro do Termo de Participação no sistema eletrônico de cotação para divulgar e realizar a respectiva compra, informando a data e horário limites para recepção das propostas de preços;

V - efetuar, obrigatoriamente, o registro do processo de aquisição no Sistema LICITA WEB, no *site* da Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (SEPLAG), imprimindo a respectiva certidão de comprovação de registro, que deverá ser anexada ao processo administrativo, inclusive o processo de compras realizado nos termos do § 3º do art. 2º desta Resolução;

VI - promover todas as etapas do processo eletrônico de cotação, conforme prazos definidos no Termo de Participação e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema;

VII - capacitar, através de treinamentos específicos, os servidores designados para compor a equipe de cotação eletrônica.

Parágrafo único – Quando o valor apresentado pelo sistema eletrônico for maior que o valor da proposta apresentada para referência de preço, conforme dispõe o inciso II deste artigo, deverá o Órgão/ Unidade promotor contratar pela proposta mais vantajosa.

Art. 6º - Caberá ao fornecedor:

I - credenciar-se previamente junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema de Cotação Eletrônica;

II - submeter-se às presentes exigências, assim como às condições de contratação constantes no termo de participação;

III - concordar com as condições estabelecidas no Termo de Participação mediante utilização da chave e senha de acesso;

IV - acompanhar as operações no sistema durante o período previsto para a recepção de propostas, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de sua desconexão com o Sistema;

V - responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso.

§ 1º - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do fornecedor, ou seu representante, e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica para participação no processo de Cotação Eletrônica.

§ 2º - A utilização da senha pessoal de que trata o inciso I deste artigo será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema nem ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 7º - O fornecedor melhor classificado será considerado vencedor, devendo para efeito de conclusão do processo ser verificada pelo órgão promotor da Cotação Eletrônica a condição de regularidade fiscal do participante, com a apresentação da Certidão Negativa de Débito do INSS, Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede do fornecedor, Certificado de Regularidade do FGTS, bem como a regularidade perante a Fazenda Estadual, inclusive quanto ao disposto na Lei Estadual nº 13.623, de 15 de julho de 2005.

Art. 8º - A contratação será formalizada pela emissão de Nota de Empenho, que será comunicada ao fornecedor vencedor.

Art. 9º - A sistemática de Cotação Eletrônica não admite a apresentação de recursos por parte dos participantes.

Art. 10 - O processo administrativo de dispensa de licitação em razão do valor (art. 24, inciso II, da Lei de Licitação) deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos:

I - justificativa da necessidade do objeto;

II - cópia do Termo de Participação;

III - cópia das certidões de regularidade fiscal previstas nesta Resolução;

IV - ordem de compra ou serviço contendo a autorização do ordenador de despesa;

V - nota de empenho referente ao processo com o atestado de recebimento;

VI - relatório emitido pelo Sistema resultante do processo da Cotação Eletrônica;

VII - comprovante de pagamento ao fornecedor.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 11 - Serão previamente credenciados perante o provedor do Sistema os servidores designados para a condução dos procedimentos relativos às cotações eletrônicas.

§ 1º - O credenciamento de que trata o *caput* deste artigo dar-se-á pela atribuição de chave e senha pessoal, sigilosa e intransferível para acesso ao Sistema de Cotação Eletrônica.

§ 2º - O cancelamento da chave e da senha de acesso deverá ser solicitado oficialmente ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará pela Diretoria do Departamento Central de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, sempre que houver alteração na equipe.

§ 3º - Constatada a quebra de sigilo ou quaisquer outras situações que justifiquem a necessidade de alteração ou cancelamento da senha de acesso, o fato deve ser comunicado, imediatamente, ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, para as providências necessárias.

§ 4º - Os membros da equipe de cotação eletrônica deverão ser designados mediante Portaria do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, publicada no Diário da Justiça do Estado.

CAPÍTULO II SEÇÃO ÚNICA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições contidas nesta Resolução deverão ser responsabilizados administrativamente, cabendo à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará zelar pelo seu cumprimento.

Art. 13 - Esta Resolução entrará em vigor 60 (sessenta) dias após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza,
aos 6 de março de 2008.

ANEXO ÚNICO

TERMO DE PARTICIPAÇÃO, VIA MEIO ELETRÔNICO, PARA A SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA PARA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DESTA RESOLUÇÃO DO OBJETO RELACIONADO NO ITEM "B" DESTE PREÂMBULO.

PREÂMBULO

a) Dados da Unidade Gestora:

Órgão/Entidade:

Unidade Administrativa:

Responsável pela Cotação Eletrônica

Nome:

Telefone:

E-mail:

b) Objeto - conforme especificação abaixo:

Quantidade:

Unidade:

Descrição Completa do Item:

Código do Item:

c) Dados do provedor do Sistema de Cotação Eletrônica:

Endereço para cadastramento e obtenção de chave e senha de acesso:

Endereço eletrônico para Cotação Eletrônica:

d) Data e período da fase de disputa:

e) Critério: menor preço, expresso em moeda corrente nacional com duas casas decimais

f) Regime de execução:

g) Prazo máximo de entrega (em dias corridos):

h) Local de entrega:

i) Forma de pagamento:

j) Condições de pagamento:

k) Dotação Orçamentária:

INFORMAÇÕES GERAIS

1 Das condições de participação:

1.1 A participação efetiva do fornecedor interessado ficará condicionada a observância dos itens a seguir:

1.1.1 submeter-se às presentes exigências assim como as condições de contratação constantes no presente Termo de Participação;

1.1.2 concordar com as condições estabelecidas no Termo de Participação mediante utilização da chave e senha de acesso;

1.1.3 credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da chave e senha de acesso ao sistema de Cotação Eletrônica;

1.1.4 acompanhar as operações no Sistema, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou de sua desconexão com o Sistema;

1.1.5 responsabilizar-se pelas transações que forem efetuadas em seu nome, no Sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive, os riscos inerentes ao uso indevido de sua senha de acesso;

1.1.6 o credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do fornecedor, ou do seu representante, e na presunção de sua capacidade técnica e jurídica, para participação no processo de Cotação Eletrônica;

1.1.7 a utilização da senha pessoal de que trata o subitem 1.1.3 deste item, será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, incluindo qualquer transação efetuada por ele ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema nem ao órgão promotor da Cotação Eletrônica responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

1.2 É vedada a participação de: consórcios; empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública.

2. Da Cotação Eletrônica:

2.1 A Cotação Eletrônica consiste no conjunto de procedimentos para aquisição de bens e de serviços comuns de pequeno valor, visando a seleção de proposta mais vantajosa, através da rede corporativa

mundial de computadores, no endereço eletrônico constante na alínea “c” do Preâmbulo deste Termo de Participação observará o seguinte:

2.1.1 Este Termo de Participação permanecerá disponível para recepção de propostas por período nunca inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

2.1.2 os fornecedores interessados em participar do processo de Cotação Eletrônica deverão enviar suas propostas de preço, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios estranhos a este, salvo as propostas apresentadas para fomentar o processo no que se refere a preço de referência, conforme dispõe o parágrafo único do art. 5º da Resolução;

2.1.3 a participação na Cotação Eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a identificação do usuário e da respectiva senha privativa do fornecedor e subsequente encaminhamento, por meio do Sistema, de proposta de preço, no período previsto preâmbulo deste Termo de Participação;

2.1.4 as propostas de preços deverão ser registradas, em moeda corrente nacional, para a quantidade total de cada bem, com validade de no mínimo 30 (trinta) dias;

2.1.5 durante o prazo estabelecido para o recebimento das propostas, o menor valor ofertado estará sempre disponível para conhecimento público em tempo real.

3. Da divulgação do vencedor

3.1 O fornecedor melhor classificado, considerado vencedor pelo sistema, para efeito de conclusão do processo, deverá encaminhar a seguinte documentação, a ser verificada pelo Órgão/ Entidade promotor da Cotação Eletrônica:

3.1.1 Em se tratando de pessoa jurídica, deverá ser verificada a condição de regularidade fiscal do participante, com a apresentação da Certidão Negativa de Débito do INSS, Certidão de Regularidade junto às Fazendas Municipal e Estadual da sede do fornecedor, bem como Certificado de Regularidade do FGTS. Dos fornecedores sediados no Estado do Ceará será exigido também a observância ao disposto na Lei Estadual nº13.623, de 15.07.2005.

3.1.2 Em caso do fornecedor melhor classificado ser pessoa física, deverá para efeitos de conclusão do processo, ser exigida a cópia do documento de Identidade, CPF e comprovante de residência.

3.1.3 Para os subitens 3.1.1 e 3.1.2 deste item 3.1 deverá ser recolhido, pelo Órgão/Entidade promotor da Cotação Eletrônica, no ato do pagamento os valores referentes às contribuições do ISS, INSS e IR, quando for o caso.

3.2 O resultado da Cotação Eletrônica ficará disponível à consulta pública no endereço eletrônico indicado no Preâmbulo deste Termo de Participação.

4. Da contratação:

4.1 A contratação será formalizada pela emissão de Nota de Empenho que será comunicada ao fornecedor vencedor.

4.2 No caso de item integrante, de Ata de Registro de Preços, a contratação só poderá ser realizada quando a proposta vencedora for inferior ao preço registrado vigente.

4.3 Considerar-se-á efetivamente celebrada a contratação a partir da data da retirada da Nota de Empenho pelo fornecedor, dando início à contagem, a partir dessa data, do prazo para entrega do objeto contratado, registrado durante o envio de propostas.

5. Do prazo e local de entrega:

5.1 O objeto contratado deverá ser entregue no local assinalado, na alínea “h” do Preâmbulo, sem qualquer modificação de suas especificações e da marca indicada na proposta.

5.2 A entrega do objeto deverá ocorrer no prazo de entrega definido pelo fornecedor durante o envio da proposta, que não poderá ser superior ao prazo assinalado na alínea “g” do preâmbulo deste Termo de Participação.

6. Das sanções:

6.1 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sujeitando-o às

penalidades legalmente estabelecidas. 6.2 O fornecedor que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento estará sujeito às sanções previstas na Lei nº8.666/1993, sem prejuízo do eventual cancelamento da Ordem de Compra ou de Serviço ou da Nota de Empenho.

6.3 Se o fornecedor inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº8.666/1993, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

6.3.1 pelo atraso na entrega do material ou serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem/ serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem/serviço;

6.3.2 pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material ou serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem;

6.3.3 pela demora em substituir o material ou serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem/serviço recusado, por dia decorrido;

6.3.4 pela recusa da Contratada em substituir o material ou serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material ou serviço rejeitado;

6.3.5 pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Participação ou no instrumento convocatório e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

6.4 As multas estabelecidas no item 6.3 podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

6.4.1 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer forma prevista em lei.

6.5 A Contratada estará obrigada a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do material ou serviço rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes do Termo de Participação, independentemente da quantidade rejeitada.

7. Do pagamento ou liquidação financeira:

7.1 O pagamento será efetuado, no prazo máximo de (_____) dias úteis, contados a partir da apresentação na Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, com o devido atestado de recebimento do objeto, ou da data da entrega efetiva se ocorrer atraso, mediante crédito em conta corrente do fornecedor, obrigatoriamente no Banco BRADESCO, indicada na ocasião do envio da primeira proposta, desde que cumpridas as disposições estabelecidas para o recebimento do objeto.

7.2 Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão da Nota de Correção. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

8. Das informações e casos omissos:

Informações poderão ser obtidas no Órgão/Entidade promotor da Cotação Eletrônica, a partir da sua divulgação, sendo resolvidos os casos omissos pela Secretaria de Administração (SECAD).

9. Do foro:

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da compra dele originada será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado do Ceará.

Anexo XIII - Resolução nº 08, de 09 de julho de 2009

Altera dispositivos da Resolução nº 04, de 06 de março de 2008, que Regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, a licitação na modalidade Pregão, instituída pela Lei Federal nº 10.520, de 18 de julho de 2002, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de sua competência legal, por decisão de seus componentes, em sessão plenária realizada em 09 de julho de 2009, e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar, no Poder Judiciário do Estado do Ceará, as medidas que assegurem a correta e melhor aplicação dos recursos públicos através da adoção de instrumentos transparentes e eficazes, visando maior economia e controle na aquisição de bens e serviços comuns;

RESOLVE:

Art. 1º O *caput* do art. 4º e o *caput* do art. 22, ambos da Resolução nº 04, de 06 de março de 2008, passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 4º – As aquisições realizadas através da modalidade Pregão dar-se-ão, preferencialmente, mediante a utilização de recursos de tecnologia da informação, sob a denominação de Pregão Eletrônico.

Art. 22 - Após decretado o vencedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer licitante poderá manifestar de forma motivada a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentá-lo com suas razões, ficando os demais licitantes, desde logo, convidados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

Art. 2º Fica revogado o parágrafo único do art. 7º da Resolução nº 04, de 06 de março de 2008.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 09 de julho de 2009.

Anexo XIV- Resolução nº 90, de 29 de setembro de 2009

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO que o Poder Judiciário é uno e exige a implementação de diretrizes nacionais para nortear a atuação institucional de todos os seus órgãos;

CONSIDERANDO a edição da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO a edição da Resolução CNJ nº 70, de 18 de março 2009, que definiu a meta nacional de nivelamento - informatizar todas as unidades judiciárias e interligá-las ao respectivo tribunal e à rede mundial de computadores (internet);

CONSIDERANDO a edição do acórdão do TCU 1603/2008-plenário, que recomenda ao CNJ a promoção de ações para a melhoria da gestão dos níveis de serviço de tecnologia da informação e comunicações - TIC; e

CONSIDERANDO o que ficou decidido na 91ª Sessão Plenária do Conselho Nacional de Justiça, ocorrida em 29/09/2009, Processo nº 2009.10.00.005080-3,

R E S O L V E:

Art. 1º Os Tribunais deverão manter serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC necessários à adequada prestação jurisdicional, observando os referenciais estabelecidos nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – TIC

Art. 2º O Tribunal deve constituir quadro de pessoal permanente de profissionais da área de TIC.

§ 1º As funções gerenciais e as atividades estratégicas da área de TIC devem ser executadas, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro permanente.

§ 2º São atividades estratégicas:

I - governança de TIC;

II - gerenciamento de projetos de TIC;

III - análise de negócio;

IV - segurança da informação;

V - gerenciamento de infraestrutura;

VI - gestão dos serviços terceirizados de TIC.

§ 3º A força de trabalho terceirizada que realize as funções e atividades descritas nos parágrafos anteriores deve ser gradualmente substituída.

§ 4º O Tribunal deverá manter quadro de pessoal permanente de que trata o caput compatível com a demanda e o porte, adotando como critérios para fixar o quantitativo necessário, dentre outros, o número de usuários internos de recursos de TIC, o grau de informatização, o número de estação de trabalho, o desenvolvimento de projetos na área de TIC e o esforço necessário para o atingimento das metas do planejamento estratégico, tomando como referencial mínimo o Anexo I.

§ 5º O Tribunal deverá definir e aplicar política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos humanos na área da TIC.

Art. 3º Deve ser elaborado e implantado plano anual de capacitação para desenvolver as competências necessárias à operacionalização e gestão dos serviços de TIC.

Parágrafo único. O plano anual de capacitação deverá promover e suportar, de forma contínua, o alinhamento das competências técnicas e gerenciais do quadro de pessoal de TIC às melhores práticas de governança, bem como sua atualização tecnológica.

CAPÍTULO II DOS SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO

Art. 4º O Tribunal deve desenvolver ou contratar o desenvolvimento de sistemas de informação obedecendo aos requisitos estabelecidos nesta Resolução e ao disposto na Lei nº 11.419/2006.

Parágrafo único. Optando pela contratação, o Tribunal deverá fazer constar no instrumento contratual cláusula que determine que a propriedade intelectual dos códigos-fonte é da pessoa de direito público contratante, inclusive os referentes ao fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, manutenção e atualizações.

Art. 5º Na contratação de sistemas de informação em que a propriedade intelectual não é da pessoa de direito público contratante, o Tribunal deverá fazer constar no instrumento contratual cláusula que determine o depósito do código-fonte junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual ou encerramento das atividades da contratada.

Art. 6º Os sistemas de automação deverão atender a padrões de desenvolvimento, suporte operacional, segurança da informação, gestão documental, interoperabilidade e outros que venham a ser recomendados pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário e aprovados pela Comissão de Tecnologia e Infraestrutura do CNJ.¹

¹ Texto alterado pela Resolução nº 136/2011 CNJ.

§ 1º As novas aplicações de sistemas de automação de procedimentos judiciais deverão:

I - ser portáteis e interoperáveis;

II - manter documentação atualizada;

III - ser homologadas antes de entrar em produção;

IV - oferecer suporte para assinatura baseado em certificado emitido por Autoridade Certificadora

credenciada na forma da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil;

V - o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Acompanhamento e Gestão de Processos e de Documentos Eletrônicos da Justiça aprovado pelo CNJ;

VI - os padrões de interoperabilidade do Governo Federal – e-PING.

§ 2º Facultativamente, aplicar-se-á o parágrafo anterior aos sistemas de automação de procedimentos administrativos dos tribunais.

CAPÍTULO III DA INTEGRAÇÃO E DA DISPONIBILIZAÇÃO

Art. 7º Deve ser garantida a integração entre sistemas do primeiro, segundo grau e Tribunais Superiores.

Art. 8º As informações sobre processos, seus andamentos e o inteiro teor dos atos judiciais neles praticados devem ser disponibilizados na internet, ressalvadas as exceções legais ou regulamentares.

CAPÍTULO IV INFRAESTRUTURA DE TIC

Art. 9º O nivelamento de infraestrutura de TIC deve obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

I - um microcomputador para cada posto de trabalho que exija uso de recursos de tecnologia da informação;

II - uma impressora para cada ambiente de trabalho, com tecnologia de impressão frente e verso e em rede sempre que possível, com qualidade adequada à execução dos serviços;

III - links de transmissão entre as unidades e o Tribunal suficientes para suportar o tráfego de dados e informações e garantir a disponibilidade exigida pelos aplicativos, sendo o mínimo de 2 Mbps para download; e

IV - conexão à rede de dados para cada dispositivo que necessite de recursos de rede; e

V - sempre que necessário, um scanner para cada ambiente de trabalho que demande recursos de digitalização de documentos que tenha capacidade compatível com essa demanda.

§ 1º As especificações do parque tecnológico devem ser compatíveis com as necessidades dos serviços.

§ 2º Deverão ser definidos processos para gestão dos ativos de infraestrutura de TIC do Tribunal, de acordo com as melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais, notadamente no que tange ao registro e acompanhamento da localização de cada equipamento.

CAPÍTULO V GESTÃO DE TIC

Art. 10. A estrutura organizacional, o quadro de pessoal, a gestão de ativos e os processos do setor responsável pela gestão de trabalho da área de TIC do Tribunal deverão estar adequados às melhores

práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as áreas de governança e de gerenciamento de serviços de TIC.

Art. 11. O Tribunal deve elaborar e manter um Planejamento Estratégico de TIC - PETI, alinhado às diretrizes estratégicas institucionais e nacionais.

Parágrafo único. Deverá ser elaborado, com base no PETI, o plano diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI).

Art. 12. O Tribunal deverá constituir comitê ou comissão responsável por orientar as ações e investimentos em TIC, observado o planejamento de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Recomenda-se que a composição de tal comitê ou comissão seja multidisciplinar.

Art. 13. O Tribunal deve elaborar e aplicar Política de Segurança da Informação, por meio de um Comitê Gestor, alinhada com as diretrizes nacionais.

Art. 14. As aquisições de equipamentos e contratação de serviços na área de TIC devem atender aos padrões recomendados pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário e aprovado pela Comissão de Tecnologia e Infraestrutura do CNJ.¹

¹ Texto alterado pela Resolução n° 136/2011 CNJ.

Art. 15. O Superior Tribunal de Justiça - STJ, o Tribunal Superior do Trabalho - TST, o Conselho da Justiça Federal - CJF, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, o Tribunal Superior Eleitoral - TSE, o Superior Tribunal Militar - STM, os Tribunais de Justiça e os Tribunais de Justiça Militar poderão propor ao CNJ normas específicas sobre TIC para o respectivo segmento e recomendar uso de estruturas e serviços de tecnologia disponíveis.

Parágrafo único. O CNJ manterá banco de melhores práticas e definirá requisitos para atestar conformidade de sistemas de automação judicial, conferindo selo a esse respeito.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Deve ser enviado ao CNJ um plano de trabalho e respectivo cronograma de atendimento aos critérios de nivelamento estabelecidos nesta Resolução, no prazo de 120 dias após a publicação.

Parágrafo único. O cronograma referido no caput deste artigo deverá prever o atendimento total dos critérios até dezembro de 2014, contemplando, a cada ano, no mínimo 20% de cada uma das obrigações determinadas.

Art. 17. O CNJ realizará, anualmente, diagnóstico para avaliar os portes de: governança de TI, tecnologia, automação, força mínima recomendada para TIC e capacitação dos tribunais.¹

¹ Texto alterado pela Resolução n° 136/2011 CNJ.

Art. 18. Os Tribunais serão classificados conforme o porte, com base nos critérios estabelecidos pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário e aprovados pela Comissão de Tecnologia e Infraestrutura do CNJ.¹

¹ Texto alterado pela Resolução n° 136/2011 CNJ.

Art. 19. O CNJ poderá destinar recursos ou oferecer apoio técnico aos Tribunais com maior carência,

visando o nivelamento tecnológico.

Parágrafo único. Serão estabelecidas prioridades de acordo com o porte do Tribunal e as diretrizes da Comissão de Tecnologia e Infraestrutura do CNJ.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro GILMAR MENDES
Presidente

Anexo XV - Fluxo Resumido do Processo de Compras e Contratação de Serviços

Divisão/Serviço responsável pela compra/contratação: Elabora o Termo de Referência/Projeto básico, solicita dotação orçamentária à Secretaria de Finanças. Após, encaminha para apreciação e avaliação da Secretaria a que esteja subordinado;

Secretaria: Providencia a conferência e validação do Termo de Referência/Projeto Básico. Após, encaminha ao Comitê de Gestão e Programação Financeira (CGPF), caso o valor seja superior a R\$ 50.000,00;

Comitê de Gestão e Programação Financeira: Aprecia e delibera sobre o pedido. Após, submete parecer à Presidência para apreciação e decisão final, comunicando à Secretaria responsável para encaminhamento do processo à Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Secretaria: Encaminha, após deliberação do CGPF, à CPL.

Obs.: Os arquivos do processo no formato texto e planilha eletrônica devem ser encaminhados para o seguinte e-mail: cpl@tjce.jus.br.

Comissão Permanente de Licitação: Elabora o Edital de Licitação. Após, encaminhará à Consultoria Jurídica para avaliação.

Consultoria Jurídica: Valida o Edital, bem como as peças bases para sua elaboração e emite parecer submetendo à Presidência para deliberação final. Após, devolve processo à Comissão Permanente de Licitação para os procedimentos de publicação.

Anexo XVI - Instrução de Processos de Contratação - Check List



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Auditoria Administrativa de Controle Interno**

INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO - CHECK LIST

1) PROCESSO:

DEMANDANTE:

OBJETO:

VALOR ESTIMADO:

FONTE DE RECURSOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
1	Processo administrativo interno, autuado				
2	Termo de Referência aprovado pelo Ordenador de Despesa				Autorização de forma expressa
3	Registro da Solicitação (SMS) no SIAC				
4	Indicação dos recursos orçamentários (SEFIN)				

CONCEITOS:

PROJETO BÁSICO: LEI Nº 8.666/93, ART.6º, IX.

TERMO DE REFERÊNCIA: RESOLUÇÃO Nº 04/2008, ART. 13, inc. I e II (DJ-07/03/2008)

Deverá conter no mínimo as seguintes observações:

Definição do objeto

Justificativa da contratação

Requisitos dos serviços ou bens

Modelo de prestação dos serviços

Elementos para gestão do contrato

Estimativa de preços

Indicação do tipo de serviço

Critério de seleção do fornecedor

Dotação orçamentária

Check List Básico

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
1	Descrição do Objeto				
	Caracterização do bem ou serviço				
	Unidades de medida usualmente adotadas, indicando os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade.				
	Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional				
	Se TI ou engenharia, Alinhamento com os respectivos Planejamentos.(Res.90 e 114 do CNJ)				
2	Justificativa da necessidade da aquisição				
3	Demonstração dos benefícios quanto à economicidade				

ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
4	Orçamento detalhado para avaliação do custo				
5	Valor estimado com base no preço obtido através da pesquisa de mercado				
6	Relação entre demanda/aquisição				
7	Quantidade calculada com base em técnicas de estimativa adequada, devidamente justificada				
8	Condições quanto aos locais, prazos de entrega ou de execução do objeto				
9	Forma de pagamento				
10	Nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados				
11	Preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas				
12	Cronograma físico-financeiro, se for o caso				
13	Critério de aceitação do objeto				
14	Deveres do contratado (no caso de equipamentos, duração da garantia, se inclui reposição de peças, tempo para atendimento dos chamados, tempo de solução dos problemas, se tem que ser disponibilizado equipamento reserva)				
15	Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, quando houver necessidade				
16	Prazo de execução				
17	No caso das obras e serviços de engenharia, constam quantitativos/especificações técnicas				
18	Detalhamento preços unitários e globais (CNJ)				AI-CNJ-1.1.15
19	Observância dos limites referentes LS/BDI (CNJ)				AI-CNJ-1.1.16
20	BDI – Discriminação despesas, tributos e % do lucro				AI-CNJ-1.1.17
21	Segregação entre materiais e mão de obra (CNJ)				AI-CNJ-1.1.20
22	Retenção de % Encargos Trabalhistas, se for caso (Res. 98 CNJ)				AI-CNJ-1.1.24

EVITAR AS FALHAS A SEGUIR:

IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS PROBLEMAS NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Especificação do bem ou serviço incompleto ou desatualizado (em desacordo com as especificações usualmente encontradas no mercado), o que gera solicitações de esclarecimentos e adendos;

Os pedidos não indicam as condições e prazos de entrega;

Os pedidos chegam na Comissão de Licitação quando os materiais já estão quase acabando ou o contrato anterior, no caso de serviços, já está prestes a se encerrar;

Processos sem estimativa de preços;

No caso das obras e serviços de engenharia, os arquivos contendo os quantitativos e as especificações demoram bastante a serem enviados à Comissão, para disponibilização na Internet.

OUTRAS ORIENTAÇÕES

Modalidade licitatória - Inexiste a modalidade “Adesão a Ata de Registro de Preços”

Formalização do Processo:

Ordem cronológica dos documentos e respectivas numerações das páginas nas Unidades Responsáveis;

Assinaturas dos responsáveis demandantes;

Suficiência da justificativa em relação à necessidade da aquisição;

Realização da pesquisa de preço (RES.03/2008 – ART.6º, III- passa a integrar o processo licitatório);

ANEXO XVII - RESOLUÇÃO Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013

Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a decisão plenária tomada no julgamento do Processo nº 0006358-88.2012.2.00.0000, na 161ª Sessão Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter rigoroso controle das despesas contratadas e assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas de empregados alocados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências de unidades jurisdicionadas ao CNJ;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, doravante, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam deduzidas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal ou do Conselho contratante.

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho ou por servidor previamente designado pelo ordenador.

Art. 3º Os depósitos, acrescidos do percentual de lucro incidente sobre os valores das rubricas indicadas no art. 1º desta resolução, serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

Art. 4º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

I – férias;

II – 1/3 constitucional;

III – 13º salário;

IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e

VI – percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos.

Art. 5º Os tribunais ou os conselhos deverão firmar termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante no Anexo I, que terá efeito subsidiário a esta Resolução, determinando os termos para a abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

Parágrafo único. Os tribunais ou os conselhos poderão negociar, com banco público oficial, a isenção ou redução de tarifas bancárias para a abertura e a movimentação da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação.

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

I - solicitação pelo Tribunal ou pelo Conselho contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao Tribunal ou ao Conselho sobre a abertura da referida conta-corrente, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação;

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou ao Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal ou do Conselho, conforme modelo indicado no termo de cooperação.

Art. 7º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal ou do Conselho, que deverá expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante no termo de cooperação.

Parágrafo único. Após a movimentação da conta-corrente, o banco público oficial comunicará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelo indicado no termo de cooperação.

Art. 8º Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão jurisdicionado ao CNJ, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

Art. 10 A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho, que deverá disciplinar as atribuições de cada área.

Parágrafo único. O ordenador de despesas estabelecerá a unidade administrativa do Tribunal ou do Conselho responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

Art. 11. Os editais referentes às contratações de serviços que devem ser prestados nas dependências do Tribunal ou do Conselho, com previsão de mão de obra residente, deverão conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução.

Art. 12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou do Conselho para:

I - resgatar da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

II - movimentar os recursos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta resolução.

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste artigo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal ou do Conselho os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

§ 2º Os tribunais ou os conselhos, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo, acrescido do valor do lucro incidente sobre as rubricas pagas, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

§ 3º Na situação descrita no inciso II deste artigo, o Tribunal ou o Conselho solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Art. 13. Eventuais saldos da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – somente serão liberados à empresa contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução do contrato não acionar a justiça do trabalho.

Art. 14. Quando os valores a serem liberados da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

Parágrafo único. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

Art. 15. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta-corrente vinculada para a conta-corrente judicial, o Tribunal ou o Conselho deverá notificar a empresa contratada sobre a ordem judicial e informar que o valor transferido judicialmente será glosado por ocasião do primeiro pagamento e dos subsequentes a serem efetuados à empresa e depositados na conta-corrente vinculada para recomposição do saldo, conforme previsto em contrato.

Art. 16. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Tribunal ou pelo Conselho, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 17. No edital de licitação e no contrato devem constar:

I – os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, para fins de retenção;

II – os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta-corrente vinculada, negociadas com o banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º

III – a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não seja possível a negociação prevista no inciso anterior;

IV – a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-corrente vinculada, conforme consta no art. 8º desta resolução;

V – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

VI – a forma de liberação de eventuais saldos da conta-corrente vinculada, conforme dispõe o art. 13 desta resolução;

VII – a necessidade de a contratada recompor os saldos da conta-corrente vinculada, nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores, conforme dispõe o art. 15 desta resolução;

VIII – a indicação de que será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-corrente vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º desta resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-corrente, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –; e

IX – a penalização a que está sujeita a contratada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 18. Os contratos firmados antes da publicação desta Resolução devem observar a Resolução CNJ nº 98/2009.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro **JOAQUIM BARBOSA**

Presidente

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CNJ nº _____/20____
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº _____/_____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL/CONSELHO E O BANCO_____.

O **TRIBUNAL** _____ ou **CONSELHO** _____, sediado _____, _____/____, CNPJ nº _____, doravante denominado **TRIBUNAL/CONSELHO**, neste ato representado pelo _____, Doutor _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF nº _____, e, de outro lado, o **BANCO** _____, com sede _____, _____/____, CNPJ nº _____, daqui por diante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo seu **GERENTE**, o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF nº _____, têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA** para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo Tribunal ou pelo Conselho, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Proponente** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o **Tribunal** ou o **Conselho**.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo **Tribunal** ou pelo **Conselho**.
4. **Conta-Corrente Vinculada** – bloqueada para movimentação – conta-corrente aberta em nome dos **Proponentes** de cada **Contrato** firmado, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** – servidor(es) do **Tribunal** ou do **Conselho**, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de contas-correntes específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo **Tribunal** ou pelo Conselho, bem como viabilizar o acesso do **Tribunal** ou do Conselho aos saldos e extratos das contas abertas.

1. **1.** Para cada **Contrato** será aberta uma conta-corrente vinculada em nome do **Proponente** do **Contrato**.

2. **2.A** conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo Tribunal ou pelo Conselho, pagos aos **Proponentes** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**.
3. **3.A** movimentação dos recursos na **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** será providenciada exclusivamente à ordem do Tribunal ou do Conselho.
4. **4.** Será facultada ao Tribunal ou ao Conselho a movimentação de recursos da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos se dará conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) **Tribunal ou Conselho** firma o **Contrato** com os **Proponentes**.
- 2º) **Tribunal ou Conselho** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o **Tribunal ou o Conselho** e o **BANCO** para abertura de **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** em nome do **Proponente** que tiver **Contrato firmado**.
- 3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **Tribunal ou pelo Conselho** e abre **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.
- 4º) **BANCO** envia ao **Tribunal ou ao Conselho** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o número da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.
- 5º) **Tribunal ou Conselho**, excepcionalmente e quando não for possível a abertura da conta-corrente por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando a abertura manual da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –**.
- 6º) **BANCO** informa ao **Tribunal ou ao Conselho**, na forma do Anexo II do presente instrumento, o número da **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** aberta em caráter de excepcionalidade.
- 7º) **Tribunal ou Conselho** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo **Tribunal ou pelo Conselho** na **Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –** aberta e mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **Tribunal ou pelo Conselho** e pelo **BANCO**.
- 8º) **Tribunal ou Conselho** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do **Anexo III** do presente Instrumento.
- 9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta Corrente Vinculadas – bloqueada para movimentação –** efetuada pelo **Tribunal ou pelo Conselho** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no **Anexo IV** deste Instrumento.
- 10º) **BANCO** disponibiliza ao **Tribunal ou ao Conselho** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.

10.1 O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso às **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –** pelo **Tribunal ou pelo Conselho** fica condicionado à expressa autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do **Anexo V** deste instrumento, formalizada pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –** serão aplicados automaticamente, pelo **BANCO**, em caderneta de poupança, de acordo com as regras estabelecidas pelo Governo Federal, com remuneração mensal, ou outro índice, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **Tribunal** ou ao **Conselho** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de ofício, conforme **Anexo VI** do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** atribuirá poderes de administradores nos aplicativos dos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO** que, além de poderem efetuar consultas aos saldos e extratos das **Contas- Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**, terão a faculdade de criar quantas chaves de usuários forem necessárias, com poderes apenas de consulta a saldos e impressão de extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os Partícipes, solicitando a abertura das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando, excepcionalmente, a abertura, em casos de **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**, em nome dos **Proponentes**.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do **Anexo VII** do presente instrumento, a abertura das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do **Anexo V** deste instrumento, para que o **Tribunal** ou o **Conselho** possa ter acesso aos saldos e extratos da conta-corrente vinculada, bem como solicitar movimentações financeiras.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Auto Atendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Auto Atendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Auto Atendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Auto Atendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Auto Atendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Auto Atendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **Tribunal** ou do **Conselho**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Auto Atendimento ao **Tribunal** ou ao Conselho.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Auto Atendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar ao **Tribunal** ou ao Conselho quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Auto Atendimento.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento;
5. Processar os arquivos remetidos pelo **Tribunal** ou pelo Conselho destinados a abrir **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
6. Gerar e encaminhar, via sistema de Auto Atendimento, os arquivos retorno do resultado das aberturas das **Contas-Correntes Vinculadas – bloqueadas para movimentação –**.
7. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento.
8. Informar ao **Tribunal** ou ao Conselho os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pelo **Tribunal** ou pelo Conselho, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA OITAVA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA NONA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DEZ

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal de _____/____.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmaram o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____/____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante do **Tribunal** ou do **Conselho**

Assinatura do representante do **BANCO**

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº _____/____ – **Tribunal** ou **Conselho**

_____, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica ____ nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova abertura de conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato ____ nº ____/____, firmado por este **Tribunal** ou por este **Conselho**:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPJ do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº



_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do **Tribunal** ou do **Conselho**)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – ____, de ____/____/20__, informo o número da Conta-Corrente Vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta em nome do Proponente _____,
(nome do Proponente)

inscrita no CNPJ sob o nº _____, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ____ nº ____/____, firmado por esse **Tribunal** ou por esse **Conselho**:

Número da Conta: _____
Prefixo da Agência: _____

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO.

Ao Senhor

Nome e cargo do representante do **Tribunal** ou do **Conselho**

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº /20__ – ____

_____, ____ de _____ de 200__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ___ nº ___/___, firmado por este **Tribunal** ou por este Conselho, e **CREDITAR** nas seguintes contas-correntes:

Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº



Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do Tribunal ou do Conselho)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ – _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DEBITO** na conta-corrente vinculada – bloqueada para movimentação – de nº _____ da agência nº _____ do BANCO e **CRÉDITO** nas seguintes contas-correntes:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência do BANCO.

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do BANCO _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **Tribunal** _____ ou **Conselho** _____ solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-corrente vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ___ nº ___/___, firmado com o Tribunal ou com o **Conselho**, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-corrente, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-corrente

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº _____/20____ – _____

_____, ____ de _____ de 20 ____

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves, padrão _____, e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Auto Atendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº

Ofício nº _____/20____ – _____

_____, ____ de _____ de 20 ____

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal ou pelo Conselho)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo a abertura da conta-corrente vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação –, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____ do BANCO _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ___ nº ___/___, firmado entre essa empresa e este **Tribunal** ou este **Conselho**.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, este **Tribunal** ou este **Conselho** a ter acesso irrestrito aos saldos da referida conta-corrente, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-corrente.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas do Tribunal ou do Conselho ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO XVIII - RESOLUÇÃO Nº 182, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a competência do CNJ na definição de diretrizes nacionais para nortear a atuação institucional dos órgãos do Judiciário brasileiro;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização de procedimentos para as contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de maneira que haja previsibilidade com relação ao planejamento, à execução e à gestão dos contratos firmados pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ;

CONSIDERANDO as recomendações constantes nos Acórdãos nos 1603/2008, 145/2011, 54/2012 e 1233/2012, todos do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que indicam a necessidade de promoção, pelo Conselho Nacional de Justiça, de ações com vistas à elaboração de um modelo de contratação e gestão de soluções de tecnologia da informação para os órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ;

CONSIDERANDO a aprovação da Comissão de Tecnologia da Informação e Infraestrutura do trabalho realizado pelo Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, constante no Processo Administrativo CNJ de nº 350.354; e

CONSIDERANDO o deliberado pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça no julgamento do ATO nº 0004912-16.2013.2.00.0000, na 176ª Sessão Ordinária, realizada em 8 de outubro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º As diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) realizadas pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ serão disciplinadas por esta Resolução.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o Ciclo de Vida da Contratação;

II – Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade funcional de negócio e técnica da contratação, levando-se em conta os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

III – Área Demandante da Solução: unidade do órgão que demanda uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – Área de Tecnologia da Informação e Comunicação: unidade do órgão responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação;

V – Área Administrativa: unidade do órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação;

VI – Aspectos Funcionais da Solução: conjunto de requisitos (funcionalidades) relevantes, vinculados aos objetivos de negócio e ligados diretamente às reais necessidades dos usuários finais, que deverão compor a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação desejada;

VII – Aspectos Técnicos da Solução: conjunto de requisitos tecnológicos a serem observados na contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, necessários para garantir o pleno atendimento das funcionalidades requeridas pela Área Demandante, tais como: de especificações técnicas

do produto; de implementação e continuidade da solução em caso de falhas; de desempenho; de disponibilidade; de qualidade; dentre outros requisitos pertinentes;

VIII – Aspectos Administrativos da Contratação: conjunto de orientações administrativas a serem sugeridas para a contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto, seleção do fornecedor, habilitação técnica, pesquisa e aceitabilidade de preços, classificação orçamentária, recebimento, pagamento e sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais, entre outras orientações pertinentes;

IX – Ciclo de Vida da Contratação: conjunto de fases e etapas necessárias para se adquirir um bem e/ou contratar um serviço, contemplando o planejamento, a execução, a avaliação e o encerramento do contrato;

X – Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada;

XI – Equipe de Apoio à Contratação: equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes;

XII – Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares:

a) Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

XIII – Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação responsável por auxiliar a Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, composta, sempre que possível e necessário, por:

a) Integrante Demandante: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;

b) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

c) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação;

XIV – Estratégia para a Contratação: documento que contém as informações necessárias e suficientes para subsidiar as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação;

XV – Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle que visam a garantir o atendimento dos objetivos do órgão;

XVI – Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão;

XVII – Ordem de Fornecimento de Bens ou de Serviço: documento utilizado para solicitar à empresa contratada o fornecimento de bens e/ou a prestação de serviços;

XVIII – Planejamento Estratégico Institucional (PEI): instrumento que define os objetivos, as estratégias e os indicadores de desempenho a serem alcançados pelo órgão em um período determinado;

XIX – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC): instrumento que declara as iniciativas estratégicas da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação que deverão ser executadas em um período determinado, em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão;

XX – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de pessoas, de processos e de Tecnologia da Informação e Comunicação, que visa a atender as necessidades de tecnologia de informação e de comunicação de um órgão em um período determinado;

XXI – Plano de Contratações de STIC: conjunto de contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem executadas com base no PDTIC do órgão;

XXII – Plano de Trabalho: documento elaborado quando o objeto da contratação consignar a previsão de

cessão de mão de obra da empresa contratada de forma exclusiva e nas dependências do órgão contratante;

XXIII – Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

XXIV – Processo Administrativo de Contratação: Conjunto de todos os artefatos e documentos produzidos durante todo o ciclo de vida de uma contratação;

XXV – Requisitos: conjunto de especificações funcionais de negócio e técnicas necessárias para se definir a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada;

XXVI – Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: composta por bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou; e

XXVII – Sustentação do Contrato: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e posteriormente à implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como após o encerramento do contrato.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DEMANDANTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO.

Art. 3º São atribuições do Integrante Demandante definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:

I – de negócio, que independem de características tecnológicas, bem como os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do órgão;

II – de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;

III – legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;

IV – de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução;

V – temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;

VI – de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico; e

VII – sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução deverá atender para estar em conformidade com os costumes, os idiomas e o meio ambiente, entre outros pertinentes.

§ 1º O Integrante Demandante deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos neste artigo.

§ 2º Além dos requisitos exigidos nos incisos deste artigo, cabe ao Integrante Demandante a coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 4º São atribuições do Integrante Técnico especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos no art. 3º, sempre que possível e necessário, os seguintes requisitos tecnológicos, entre outros pertinentes:

I – de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação e interfaces;

II – do projeto de implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação que definem, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção;

III – de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;

IV – de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;

V – de experiência profissional da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação;

VI – de formação da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como cursos acadêmicos, técnicos e as respectivas formas de comprovação;

VII – de metodologia de trabalho; e

VIII – de segurança sob o ponto de vista técnico.

Parágrafo único. O Integrante Técnico deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos neste artigo.

Art. 5º O Integrante Administrativo deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam nos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

Parágrafo único. O Integrante Administrativo deverá informar aos integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação quando não constarem nos documentos as devidas informações.

CAPÍTULO III DO PLANO E PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º As contratações deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) do órgão, alinhados com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário.

Art. 7º O Plano de Contratações de STIC do órgão deverá ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução, pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, em harmonia com o seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão e de TIC.

§ 1º O Plano de Contratações de STIC deverá ser submetido até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano à autoridade competente do órgão que deliberará sobre as ações e os investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação a serem realizados.

§ 2º O Plano de Contratações de STIC deverá ser revisado periodicamente e compreender as novas contratações pretendidas.

§ 3º O acompanhamento e o controle da execução do Plano de Contratações de STIC ficarão sob a responsabilidade da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação e da Área Administrativa do órgão, que deverão instrumentalizar tal procedimento.

§ 4º O Plano de Contratações de STIC deverá conter, no mínimo:
I – indicação das unidades demandantes por Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação para o ano vindouro;

II – prazos de entrega dos Estudos Preliminares da STIC e dos Projetos Básicos ou Termos de Referência de cada uma das contratações pretendidas;

III – indicação da fonte de recurso de acordo com a proposta orçamentária do órgão.

Art. 8º O planejamento das contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser composto por duas fases:

I – elaboração dos Estudos Preliminares da STIC; e

II – elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 9º Nos casos de terceirização de atividades executadas mediante cessão de mão de obra, o órgão deverá prever no planejamento da contratação, Plano de Trabalho, que deverá ser elaborado antes do Projeto Básico ou do Termo de Referência.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho, documento devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão, deverá demonstrar o benefício da contratação pretendida e conter, no mínimo:

I – o objeto a ser contratado;

II – a identificação da Equipe de Planejamento da Contratação;

III – a necessidade, justificativa e valor estimado da contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; e

V – o demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Art. 10. Não poderão ser objeto de contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I – mais de uma solução em um único contrato; e

II – gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo segurança da informação.

§ 1º O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá ser objeto de contratação, desde que sob a supervisão exclusiva de servidores do órgão.

§ 2º A empresa contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.

Art. 11. É vedado nas contratações:

I – estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da empresa contratada;

- II – indicar pessoas para compor o quadro funcional da empresa contratada;
- III – reembolsar despesas com transporte, viagens, hospedagem e outros custos operacionais, que deverão ser de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, exceto quando indicadas, no Projeto Básico ou no Termo de Referência;
- IV – prever exigências em edital que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;
- V – prever exigências em edital para que os fornecedores apresentem, em seus quadros, previamente à assinatura do contrato, documentação de funcionários com o objetivo de aferir a qualificação técnica ou a formação da equipe que prestará os serviços contratados.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES DE STIC

Art. 12 A execução da fase de Elaboração dos Estudos Preliminares da STIC é obrigatória independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

- I – inexigibilidade;
- II – dispensa de licitação ou licitação dispensada;
- III – criação ou adesão à ata de registro de preços;
- IV – contratações com uso de recursos financeiros de organismos internacionais; e
- V – termos de cooperação, convênios e documentos afins com uso de recursos financeiros de instituições nacionais.

§ 1º Os Estudos Preliminares da STIC deverão contemplar as seguintes etapas:

- I – Análise de Viabilidade da Contratação;
- II – Sustentação do Contrato;
- III – Estratégia para a Contratação; e
- IV – Análise de Riscos.

§ 2º Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos do § 1º poderão ser consolidados em um único documento.

§ 3º Os documentos relacionados nos incisos II, III e IV do § 1º deste artigo não são obrigatórios para as contratações ou prorrogações, cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 4º A fase dos Estudos Preliminares da STIC terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela Área Demandante e com o recebimento desse documento pela Área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 5º O Documento de Oficialização da Demanda deverá conter, no mínimo:

- I – necessidade da solicitação, com a descrição sucinta da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida, bem como o alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do órgão;
- II – explicitação da motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução; e
- III – indicação do Integrante Demandante para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 6º A Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicará o Integrante Técnico para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda.

§ 7º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa que deverá:

- I – autuar processo administrativo de contratação;
- II – verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações de STIC, e caso não esteja, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser submetido à autoridade competente do órgão para deliberação;
- III – indicar o Integrante Administrativo para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação; e
- IV – instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 13 A Equipe de Planejamento deverá elaborar os Estudos Preliminares da STIC necessários para assegurar a viabilidade da contratação, bem como o Projeto Básico ou o Termo de Referência.

§ 1º A documentação gerada na fase dos Estudos Preliminares da STIC, bem como o Projeto Básico ou Termo de Referência, deverão ser elaborados, assinados pela Equipe de Planejamento e submetidos ao titular da Área Demandante que, após a aprovação, deverá encaminhar à autoridade competente do órgão para deliberação sobre o prosseguimento ou não da contratação pretendida.

§ 2º A Equipe deverá observar as orientações e determinações das demais áreas do órgão envolvidas no

processo administrativo de contratação.

§ 3º A Equipe deverá apresentar justificativa quando não for possível elaborar a documentação exigida em cada uma das etapas dos Estudos Preliminares da STIC.

Art. 14 O documento Análise de Viabilidade da Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – a definição e a especificação dos requisitos, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento:

a) das soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação e seus respectivos fornecedores;

b) de contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

II – identificação das diferentes Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que atendam aos requisitos, considerando:

a) a disponibilidade de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as soluções existentes no Portal de Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);

c) a capacidade e as alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público;

d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário;

e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto;

f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus);

g) o orçamento estimado que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos itens a serem contratados, elaborado com base em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes.

III – a análise e a comparação entre os custos totais das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação;

IV – a escolha da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação e a justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, clara e suficiente da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida, indicando os bens e/ou serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos;

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

d) relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados.

V – a avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no mínimo:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística de implantação;

d) espaço físico;

e) mobiliário;

f) impacto ambiental.

Parágrafo único. A Análise de Viabilidade da Contratação deverá ser realizada nas prorrogações contratuais, ainda que, de contratos assinados anteriormente à publicação desta Resolução. Nesse caso, é obrigatória a observância do inciso II, alíneas 'a', 'c', 'g', e inciso III do art.14.

Art. 15 O documento Sustentação do Contrato deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado;

II – a continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em eventual interrupção contratual;

III – as atividades de transição contratual e de encerramento do contrato, que incluem, no mínimo a:

a) entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;

b) transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da

Informação e Comunicação;
c) devolução de recursos materiais;
d) revogação de perfis de acesso;
e) eliminação de caixas postais.

IV – as regras para estratégia de independência do órgão com relação à empresa contratada, que contemplem, no mínimo:

a) a forma de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC;

b) os direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada.

Art. 16 O documento Estratégia para a Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – a natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado;

II – o parcelamento do objeto com a demonstração da viabilidade ou não da divisão;

III – a adjudicação do objeto com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens;

IV – a modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas;

V – a classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão previsto para atender a necessidade de contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação demandada;

VI – a vigência com a indicação do prazo de garantia dos bens e/ou da prestação dos serviços contratados;

VII – a Equipe de Apoio à Contratação com a indicação de seus integrantes; e

VIII – a Equipe de Gestão da Contratação com a indicação de seus integrantes.

Art. 17. O documento Análise de Riscos deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;

II – a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

III – a definição das ações previstas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;

IV – a definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

V – a definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

CAPÍTULO V DA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 18 As contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser precedidas de encaminhamento do Projeto Básico ou Termo de Referência, pela Área Demandante, em consonância com os Estudos Preliminares da STIC elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme estabelecido no art. 12 desta Resolução.

§ 1º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os elementos necessários, suficientes e com detalhamento e precisão adequados para caracterizar o objeto, vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

§ 2º O Projeto Básico ou Termo de Referência, bem como os Estudos Preliminares da STIC, assinados pela Equipe de Planejamento, deverão ser submetidos pela Área Demandante à Área Administrativa, que por sua vez os encaminharão às demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.

§ 3º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os seguintes elementos mínimos:

I – a definição do objeto com a descrição sucinta, precisa, clara e suficiente do que se pretende contratar;

II – a fundamentação da contratação dispondo, entre outros elementos pertinentes, sobre:

a) a motivação da contratação;

b) os objetivos a serem alcançados por meio da contratação;

c) os benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação;

- d) o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico do órgão ou de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- e) a referência aos Estudos Preliminares da STIC realizados, apontando para o documento ou processo administrativo de contratação que contém os referidos estudos;
- f) a relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados, acompanhada dos critérios de medição utilizados, e de documentos e outros meios probatórios;
- g) a análise de mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação com o levantamento das soluções disponíveis e/ou contratadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, seus respectivos valores, bem como a definição e a justificativa da escolha da solução;
- h) a natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado;
- i) o parcelamento ou não dos itens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, desde que se mostre técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competitividade sem perda de economia de escala, bem como a forma de adjudicação da contratação;
- j) a forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade e o tipo de licitação escolhidos, bem como os critérios de habilitação obrigatórios, os quais deverão ser estabelecidos, no mínimo, de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade;
- k) as informações acerca do impacto ambiental decorrente da contratação;
- l) a conformidade técnica e legal do objeto com a indicação das normas técnicas e legais, caso existam, as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar aderente;
- m) as obrigações contratuais que o órgão e a empresa contratada deverão observar.
- III – a especificação técnica detalhada do objeto necessária para gerar os resultados pretendidos com a contratação, contendo os seguintes elementos mínimos:
- a) o modelo de execução e de gestão do contrato, contendo a forma como será executado e gerido desde o início até o seu encerramento, propondo a descrição:
- 1) dos papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da empresa envolvidos na contratação;
 - 2) da dinâmica de execução com a definição de etapas, logística de implantação, cronogramas, entre outros pertinentes;
 - 3) dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços;
 - 4) da forma de acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia ou aos níveis mínimos de serviços exigidos;
 - 5) da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre o órgão e a empresa contratada;
 - 6) da forma de recebimento provisório e definitivo, bem como de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues;
 - 7) da forma de pagamento dos bens e/ou serviços recebidos definitivamente;
 - 8) da transferência de conhecimento de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato;
 - 9) dos direitos de propriedade intelectual e autorais dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis;
 - 10) da qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução do contrato; e
 - 11) das situações que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas, para fins de definição dos percentuais das multas a serem aplicadas, observados os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade.
- IV – os requisitos técnicos específicos a serem atendidos pelos bens e/ou serviços a serem entregues; e
- V – a proposta de modelos (templates) a serem utilizados na contratação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 19 As diretrizes estabelecidas nesta Resolução têm aplicabilidade em todas as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, sejam simples ou complexas.
- Art. 20 O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá variar de acordo, principalmente, com a complexidade e o valor estimado do objeto da contratação.
- Art. 21 Outros instrumentos complementares a estas diretrizes poderão ser elaborados e formalizados em normativos específicos do órgão, desde que não contrariem as disposições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 22 Os órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ deverão:
I – prover os meios necessários para que estas diretrizes sejam divulgadas e seu uso promovido de modo a serem alcançados os objetivos constantes nesta Resolução;
II – promover a normatização de processos de trabalho e de gestão das contratações em seu âmbito e na medida de suas peculiaridades; e
III – capacitar, principalmente, os servidores da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, Jurídica, Controle Interno e Administração no tema contido nesta Resolução.

Art. 23 Poderão ser utilizados como fontes de informações adicionais, inclusive de modelos (templates) de documentos, outros instrumentos como o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Conselho da Justiça Federal (CJF), Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MPOG), entre outros pertinentes.

Art. 24 A implantação destas diretrizes ocorrerá de forma gradativa em um prazo de, no máximo, 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação desta Resolução, de acordo com planejamento a ser elaborado pelo órgão.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Joaquim Barbosa
Presidente