

**Escola de Governo
do Distrito Federal**

**Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa**

Secretaria de Economia



Curso

Gestão e fiscalização de contratos

Apostila

A elaboração, a formatação e a revisão do material didático são de responsabilidade da instrutoria.

Escola de Governo do Distrito Federal

Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 – Brasília/DF – CEP: 70610-610

Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

www.egov.df.gov.br

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	3
VISÃO GERAL DAS NORMAS.....	5
ROTEIRO SUMÁRIO PARA O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	6
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA BRASILEIRA (CFB).....	9
LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964.....	12
LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 – LEI DE LICITAÇÕES.....	13
LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.....	27
DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.....	28
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017.....	31
DECRETO Nº 32.598, DE 15 DE DEZEMBRO 2010.....	50
LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO 2011.....	57
LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO 1999.....	58
DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO 2006.....	60
NORMAS CITADAS E OUTRAS RELACIONADAS AO TEMA.....	67
PARECERES NORMATIVOS – PGDF.....	70
PARECERES REFERENCIAIS – PGDF.....	71
TERMINOLOGIA (GLOSSÁRIO).....	72
ANEXO I.....	84
ANEXO II.....	90
REFERÊNCIAS.....	94

INTRODUÇÃO

Esta apostila é destinada aos responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução de contratos (art. 67, Lei nº 8.666/1993) e está organizada por normas, por princípios que as norteiam e por trechos dos textos originais. Além disso, foram destacados marcos dos assuntos abordados nas normas apresentadas. A partir dessa organização, foram elaborados roteiros para o acompanhamento e a fiscalização da execução de contratos (material disponível no SEI-GDF e nos arquivos de material complementar deste curso) e glossário, com as terminologias mais usadas, bem como destacados pareceres normativos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) e modelos de testes de conformidade, já em prática, vários dos quais também já disponibilizados no SEI-GDF.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CFB) e a Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF) estabelecem princípios que norteiam a Administração Pública e, assim, os regulamentos decorrentes.

O Distrito Federal (DF) pode, por meio de normas distritais, contribuir para o cumprimento de regras estabelecidas pelas normas federais, como, por exemplo, detalhar responsabilidades e competências referentes à gestão e à fiscalização de contratos, no entanto, não pode criar modalidades de licitações ou criar novas exceções.

As normas gerais referenciais de orçamento são da União, mas o DF tem suas próprias leis orçamentárias, de diretrizes orçamentárias e Plano Plurianual, conforme previsto na LODF, e trata das normas de execução orçamentária e financeira, obedecendo às regras gerais da União.

A Súmula TCU nº 257/2010 destaca que o uso do pregão, nas contratações de serviços comuns de engenharia, encontra amparo na Lei nº 10.520/2002. Com isso, o pregão revela-se um dos instrumentos mais utilizados para a contratação de bens e de serviços comuns, apresentando algumas vantagens, como celeridade e redução dos preços, sobretudo durante a fase de lances.

O Pregão admite a realização na forma presencial, mas ganhou destaque na forma eletrônica, regulamentado, no âmbito federal, pelo Decreto nº 10.024/2019.

Com a realização do certame na modalidade pregão eletrônico, busca-se trazer para a Administração vantagens como, por exemplo, a redução de custos por parte dos licitantes e a ampliação da competição do certame.

Seguindo a hierarquia de competência das normas, no âmbito do DF, o procedimento de contratação de bens e serviços comuns é regulamentado por meio do Decreto nº 40.205/2019, devendo-se seguir o rito previsto no Decreto nº 10.024/2019:

Art. 1º A licitação na modalidade de pregão eletrônico reger-se-á, no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado de Economia estabelecer, no âmbito distrital, as normas complementares necessárias à implementação do Decreto Federal mencionado no art. 1º deste Decreto.

A preocupação da norma que trata do pregão refere-se à precisão necessária dos elementos que orientarão a realização do certame, na busca por contratar o objeto da forma mais vantajosa à Administração, conforme previsão do art. 3º da Lei nº 10.520/2002.

Nesse ponto, será destaque, no material, o planejamento da contratação, que deve ser conhecido como ferramenta de aprimoramento do acompanhamento e da fiscalização da execução contratual. Acerca da obrigatoriedade do Termo de Referência, por exemplo, destaca-se o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme voto do Ministro Relator do Acórdão nº 5.263/2009 – 2ª Câmara:

Claramente, não há nos normativos mencionados acima exigência formal para que o Termo de Referência, o qual contém o orçamento detalhado, acompanhe o edital, seja na forma de anexo ou não. O que há é disposição expressa para que haja o Termo de Referência, no qual é necessário constar, entre outros, o orçamento detalhado, conforme transcrição acima. Como não há qualquer vedação expressa em sentido contrário, a interpretação plausível é a de que caberá ao órgão licitante a decisão de fazer constar ou não o Termo de Referência no Edital e, conseqüentemente, o orçamento (TCU. Acórdão nº 5.263/2009 – 2ª Câmara. Ministros Relatores Raimundo Carneiro e José Jorge).

Ademais, as justificativas existentes em torno do Termo de Referência, de ordem técnica ou não, devem ser ratificadas e aprovadas pela autoridade competente ou por quem esta venha a delegar, conforme inciso II, do art. 14, do Decreto nº 10.024/2019.

Destaca-se o texto acima para que fique clara a importância das atribuições de competências, a fim de que o processo que trata da execução do contrato, desde sua solicitação até o relatório final do executor, como um todo, possa funcionar bem. Ao longo do acompanhamento e da fiscalização, pode-se constatar a falta ou a imprecisão de normas regimentais e reguladoras.

Respeitadas as competências conferidas ao DF pela CFB, o Decreto nº 32.598/2010 segue as determinações da Lei nº 4.320/1964, a lei federal que rege a execução orçamentária e financeira e detalha atribuições e competências aplicáveis diretamente à gestão e à fiscalização da execução contratual.

Esse decreto detalha o sentido do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e nomeia o servidor/comissão designados para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual de executor do contrato.

As regras do Decreto nº 32.598/2010 devem ser complementares às da Instrução Normativa (IN) nº 5/2017, recepcionada, no DF, por decreto, gerando *status* de igualdade e de complementaridade entre as duas normas, sendo, dessa forma, dois decretos.

As funções de gestão do contrato previstas na IN nº 5/2017 (gestão do contrato, fiscalização técnica, fiscalização setorial, fiscalização administrativa e do público usuário) poderão ser desempenhadas por um ou mais servidores. Sobre essa decisão, não há norma específica, mas há indicação de que sejam de setores compatíveis com as atribuições e que permitam, se possível, a segregação por funções especializadas. O sentido é deixar mais claro e aprimorar o fluxo da gestão e da fiscalização da execução contratual.

Outro tema destacado na Lei nº 840/2011 que deve ser considerado é a designação do servidor e a impossibilidade de ele rejeitar a função, que se fundamenta no dever que os agentes públicos têm de cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, o que não é o caso quando ocorre somente o ato da indicação e da designação.

A recusa é cometimento de insubordinação, *a priori*, a não ser que as tarefas sejam incompatíveis ou de nível técnico que exija conhecimento específico. Nesses casos, a Administração deverá ter a função de fiscalização técnica a designado ou contratado para isso. A previsão de divisão das competências é um dos cinco atributos da gestão/execução de contratos previsto na IN nº 5/2017 – MPOG. A declaração da incapacidade deve ser ato formal do servidor.

No mesmo sentido, deve ser formalizada a declaração de impedimento por suspeição nas hipóteses previstas em lei ou regulamento, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993. O servidor não pode esperar que alguém descubra o impedimento, sob pena de instauração de sindicância. Nesse caso, também, o servidor deve declarar, por escrito, à autoridade máxima do órgão, a impossibilidade de desempenhar a atividade.

Fora situações como essas, argumentos do tipo “não quero” e “não conheço o objeto” são refutáveis. O desconhecimento do objeto do contrato, exceto no caso de contratação de serviços complexos e especializados, não é motivo para que o servidor se oponha a exercer a função, já que desempenhar a fiscalização de contratos pressupõe estudar o objeto e entender em detalhes o contrato.

A fiscalização de contratos é uma exigência constitucional e legal para defender o interesse público, garantir a aplicação dos princípios da licitação e evitar a malversação dos recursos públicos. Para tanto, a atividade deve ser desempenhada com diligência, pois as atribuições não se limitam ao mero atesto de notas fiscais para pagamento.

Para fiscalização efetiva, o servidor designado para a função deve conhecer o contrato em detalhes, estar sempre em contato com o preposto da empresa contratada, conferir os documentos exigidos para a liquidação da despesa, analisar a compatibilidade do objeto faturado nos documentos fiscais com as informações do contrato, conferir a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa contratada, documentar todas as ocorrências e comunicar ao gestor do contrato as intercorrências eventualmente encontradas, para as devidas providências de aplicação de multa ou de rescisão contratual, por exemplo. Quanto ao quantitativo de contratos a serem fiscalizados pelo servidor designado, não há regra definida. Os gestores das secretarias devem ser razoáveis na definição do número de contratos a serem acompanhados por servidor.

Esta apostila é o ponto de partida e um incentivo para que se organizem os próprios materiais, conforme as especificidades dos contratos pelos quais são responsáveis.

VISÃO GERAL DAS NORMAS

Aprovada, pela Assembleia Nacional Constituinte, em 22 de setembro de 1988, e promulgada em 5 de outubro de 1988, a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é a lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico.

Ordenamento jurídico é como se chama a disposição hierárquica das normas jurídicas (regras e princípios), dentro de um sistema normativo. Por esse sistema, pode-se compreender que cada dispositivo normativo possui uma norma da qual deriva e à qual está subordinado, cumprindo a Constituição o papel de preponderância, ou seja, o ápice ao qual todas as demais leis devem ser compatíveis material e formalmente.

ORDENAMENTO JURÍDICO



Por André Koehne.

ROTEIRO SUMÁRIO PARA O ACOMPANHAMENTO E A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

I – Entendimento das competências extraídas das normas de referência:

- 1) Estabelece que a competência de legislar sobre licitações é privativa da União – art. 22, CFB;
- 2) Estabelece que a competência para legislar sobre orçamento é concorrente entre a União e o DF – art. 24, CFB;
- 3) Determina que as obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados, como regra geral, mediante processo de licitação pública – art. 37, CFB;
- 4) Define que o regime jurídico dos servidores distritais é de competência do DF – art. 39, CFB);
- 5) Excepcionaliza que as empresas públicas e as sociedades de economia mista poderão, por meio de lei específica, licitar e contratar obras e serviços, comprar e alienar, observados os princípios da Administração Pública – art. 173, CFB;
- 6) Estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos – art. 1º, Lei nº 8.666/1993;
- 7) Enumera órgãos e entidades subordinados à Lei de Licitações – parágrafo único, art. 1º, Lei nº 8.666/1993;
- 8) Determina a utilização da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns, inclusive de Tecnologia da Informação (TI) – art. 1º e art. 2º, Lei nº 10.520/2002;
- 9) Regulamenta o pregão na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica – art. 1º, Decreto nº 10.024/2019;
- 10) Estabelece regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta– art. 4º, IN nº 5/2017 – MPOG;
- 11) Define critérios que devem ser observados no Processo Administrativo – art. 2º, Lei nº 9.784/1999;
- 12) Sujeita licitantes e contratadas às sanções, nos casos em que não cumprirem as obrigações assumidas – art. 2º, Decreto nº 26.851/2006;
- 13) Autoriza normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, desde que estejam de acordo ou adaptadas à Lei de Licitações, e publicada em imprensa oficial – art. 115, Lei nº 8.666/1993.

II – Princípios básicos que constam da CFB, da LODF e das normas de referência utilizadas.

III – Requisitos fundamentais para conhecimento, pelo executor, do objeto do contrato a ser acompanhado e fiscalizado (documentos a serem consultados após a conclusão da licitação, sua dispensa ou inexigibilidade):

- 1) **Projeto Básico (PB)/Termo de Referência (TR)** – aprovado por autoridade competente, com recursos orçamentários indicados, com orçamento detalhado, previsão de prazos e custos de ser executado em sua totalidade (art. 7º, Lei nº 8.666/1993) – a Lei do Pregão determina a aplicação subsidiária, para a modalidade pregão, das normas da Lei de Licitações (art. 9º, Lei nº 10.520/2002):

- a) O PB deve ter a adequada caracterização do objeto e a indicação dos recursos orçamentários para o pagamento (art. 14, Lei nº 8.666/1993) – deve constar, posteriormente, da nota fiscal ou de anexos, permitindo a conferência com o mesmo detalhamento e caracterização. As informações devem ser coerentes com as da proposta da empresa que venceu a licitação ou que a teve dispensada/inexigida;
 - b) O PB deve compor o edital (art. 40, Lei nº 8.666/1993), por ser um anexo importante e conter informações, como, por exemplo, objeto, prazos de entrega, obrigações, sanções;
 - c) No caso de pregão, devem-se analisar os aspectos gerais que constituem o TR, o qual é equivalente ao PB, e foram relacionados, inicialmente, aos serviços e bens comuns passíveis de licitação pela modalidade pregão) – (art. 3º, Lei nº 10.520/2002):
 - i) Para a elaboração do TR/PB, há requisitos destacados na fase de planejamento (art. 14, Decreto nº 10.024/2019);
 - ii) A contratação dos serviços tem como fases: o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão contratual (art. 19, IN nº 5/2017 – MPOG);
 - iii) O planejamento para contratação de serviços, sob o regime de execução indireta, tem como etapas: os estudos preliminares, a gestão de riscos e a elaboração do TR/PB (arts. de 20 a 30, IN nº 5/2017 – MPOG);
- 2) **Nota de empenho com recursos destinados ao exercício corrente** – da Lei nº 4.320/1964, consta a vedação da realização de despesa sem o prévio empenho (art. 60, Lei nº 4.320/1964) – confira o empenho e veja o saldo mensalmente, para a tomada de ações em tempo hábil. Mesmo que, inicialmente, não conste do contrato o número da Nota de Empenho (NE), após a sua assinatura, esse número deverá ser registrado. Das três fases da despesa – empenho, liquidação e pagamento –, a fase de empenho ocorre antes da ordem de entrega ou de serviço, no início das atividades de acompanhamento e de fiscalização da execução contratual;
- 3) **Proposta da contratada** – documento resultante da licitação, fundamental para que o responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual possa comparar o objeto da licitação e o preço que será faturado. O responsável deve evitar que ocorram divergências entre o objeto e os valores licitados e os valores cobrados pela contratada. A ação deverá ser proativa, de forma que permita a tomada de ações em tempo hábil;
- 4) **Ordem de serviço (ou equivalente)** – documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos, 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 (item XIII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG). Após ordenado o serviço, especialmente no caso de serviços contínuos, o acréscimo ou a redução ordenada deverá ocorrer por meio de aditivo, sob pena de infração ao disposto no art. 60, Lei nº 8.666/1993 (contratação verbal);
- 5) **Instrumento de controle** – utilizado para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, compreendendo a forma de mensuração (arts. de 47 a 50, IN nº 5/2017 – MPOG) – é fundamental que os controles/rotinas sejam bem definidos para que a fiscalização não seja empírica. O executor deverá conhecer e utilizar os instrumentos disponíveis e, caso não haja, poderá sugerir, na forma da lei, a sua implantação bem como desenvolver suas atividades;

- 6) **Contrato** – ajuste que a Administração Pública do Distrito Federal firma com outra entidade pública ou privada, para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração (inciso II, art. 32, Decreto nº 32.598/2010). É qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada (parágrafo único, art. 2º, Lei nº 8.666/1993) – a base geral para a atividade de fiscalização:
- a) Enumera, em cláusulas, entre outros, as regras referentes às quantidades, a forma da prestação do objeto, do depósito e da retenção da garantia, a vigência, a prorrogação, as alterações previstas no contrato assim como as prerrogativas da Administração, condiciona a fiel execução entre as partes, devendo responder, cada qual, pela responsabilidade em caso de inexecução (arts. de 55 a 66, Lei nº 8.666/1993);
 - b) Tem o seu pagamento condicionado, quando couber, à cessão de direitos patrimoniais, inclusive autorais de TI (art. 111, Lei nº 8.666/1993);
 - c) Determina a designação formal de preposto da empresa, com seus respectivos poderes e deveres (art. 44, IN nº 5/2017 – MPOG).

IV – Atividades da gestão e da fiscalização da execução contratual:

- 1) **Representar a Administração** – por meio de representante(s), a Administração acompanha e fiscaliza a execução contratual (art. 67, Lei nº 8.666/1993);
- 2) **Atuar no acompanhamento e na fiscalização** – uma vez que a fiscalização deve ser organizada, deve ocorrer o registro das ocorrências, das ações promovidas para regularização de faltas e defeitos e as solicitações aos superiores da adoção de medidas, em tempo hábil (art. 67, Lei nº 8.666/1993; art. 41, Decreto nº 32.598/2010; art. 46, IN nº 5/2017 – MPOG);
- 3) **Receber o objeto**, conforme o caso (art. 73, Lei nº 8.666/1993);
- 4) **Indicar objetivamente as sanções e as penas a serem aplicadas** aos contratados, por descumprimento às cláusulas contratuais (sanções nos arts. 77 e 99, Lei nº 8.666/1993; e nos arts. do 2º ao 8º, Decreto nº 26.851/2006);
- 5) **Verificar se a Administração respeita a vedação a atos de ingerência**, na administração da contratada (art. 5º, IN nº 5/2017 – MPOG);
- 6) **Exercer as competências** de gestão da execução do contrato, da fiscalização técnica, da fiscalização administrativa, da fiscalização setorial e da fiscalização do público usuário, conforme os regimentos da unidade ou conforme a indicação específica da área requisitante e a designação pela autoridade competente (arts. de 40 a 42, IN nº 5/2017 – MPOG; art. 41, Decreto nº 32.598/2010). Os atos regimentais e de designações específicas devem ser publicados em imprensa oficial;
- 7) **Atestar a execução**, por meio de atesto da fatura/nota fiscal, e elaborar termo circunstanciado ao término de cada etapa (arts. 44 e 61, Decreto nº 32.598/2010);
- 8) **Atuar diretamente na liquidação da despesa**, fase fundamental na autorização formal para a terceira fase da despesa – o pagamento –, por condicionar o completo cumprimento da segunda fase – a liquidação –, a qual ocorre somente após a verificação do direito (arts. 62 e 63, Lei nº 4.320/1964);

- 9) **Auxiliar na transição contratual** (art. 69, IN nº 5/2017 – MPOG);
- 10) **Elaborar relatório final** do acompanhamento e da fiscalização da execução contratual (art. 70 da IN nº 5/2017 – MPOG).

V – Outros aspectos gerais a destacar:

- 1) **Preterição da ordem cronológica de exigibilidade** – a Lei nº 8.666/1993 determina o respeito à estrita ordem cronológica das exigibilidades e qualifica como crime o pagamento de fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade (arts. 5º e 92, Lei nº 8.666/1993);
- 2) **Contagem de prazos** – a Lei nº 8.666/1993 dispõe sobre a forma de contagem de prazos (art. 110, Lei nº 8.666/1993);
- 3) **Reunião inicial** – há orientação para que ocorra reunião inicial, promovida pela contratante, entre contratante e contratada, quando serão apresentados o plano de fiscalização e o método de aferição de resultados e da aplicação de sanções (art. 45, IN nº 5/2017);
- 4) **Pagamento** – fase da despesa condicionada não só ao prazo de 30 dias da apresentação da fatura/nota fiscal, mas também ao atesto da fatura pelo executor, data a partir da qual o prazo de 30 dias começa a ser contado (item 4.1 do anexo que trata do pagamento – art. 67, IN nº 5/2017);
- 5) **Cumprimento de ordens superiores** – todo servidor deve cumprir ordens superiores, menos as manifestamente ilegais (art. 180, Lei nº 840/2011) – não é permitida a recusa injustificada à indicação e à designação como executor do contrato; nesse caso, a justificativa deve ser fundamentada e formalizada;
- 6) **Declaração de impedimento** – ato formal e dever do servidor, na hipótese prevista em lei, que condiciona os impedimentos. O ato deve partir do servidor e não de quem descobriu (art. 180, Lei nº 840/2011);
- 7) **Instauração de sindicância** – ato formal de competência do superior que esteja diante de indício de infração disciplinar (art. 211, Lei nº 840/2011);
- 8) **Dever do administrado de expor a verdade** – é dever do administrado, perante a Administração, expor os fatos, conforme a verdade (art. 4º, Lei nº 9.784/1999);
- 9) **Competência irrenunciável** – a competência estabelecida é irrenunciável, e a delegação é condicionada e limitada (arts. de 11 a 17, Lei nº 9.784/1999).

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA BRASILEIRA (CFB)

1) Título III – Da Organização do Estado

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

XXVII – normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as **administrações** públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do art. 173, § 1º, inciso III;

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar, concorrentemente sobre:

II – orçamento;

Art. 32. O Distrito Federal, vedada sua divisão em Municípios, reger-se-á por lei orgânica:

§ 1º Ao Distrito Federal são atribuídas as competências legislativas reservadas aos Estados e Municípios.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão **contratados** mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

2) Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira

Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.

§ 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da administração pública;

Marcos

- A competência de legislar sobre licitações é privativa da União (art. 22, CFB);
- A competência para legislar sobre orçamento é concorrente entre a União e o DF (art. 24, CFB);
- As obras, os serviços, as compras e as alienações serão contratados, como regra geral, mediante processo de licitação pública (art. 37, CFB);
- O regime jurídico dos servidores distritais é de competência do DF (art. 39, CFB);
- As empresas públicas e as sociedades de economia mista poderão, por meio de lei específica, licitar e contratar obras e serviços, comprar e alienar, observados os princípios da Administração Pública (art. 173, CFB).

Princípios básicos

Tendo em vista as particularidades da atuação estatal, é propícia apresentação sinótica dos princípios da Administração Pública, que, no Brasil, estão definidos na Constituição Federal (art. 37) e constituem os fundamentos para a prestação de serviços públicos aos cidadãos:

- **Legalidade** – significa que todos os atos da Administração devem ser realizados em conformidade com a lei, sob pena de nulidade;

- **Impessoalidade** – é a característica que torna as ações da Administração e de seus servidores isentas de qualquer caráter de particularidade. Não se permite à Administração preferências, privilégios ou qualquer tipo de diferenciação no tratamento com os seus administrados;
- **Publicidade** – todo ato da Administração deve ser público, ou seja, acessível e transparente ao administrado;
- **Moralidade:** a atividade pública está relacionada aos princípios éticos de justiça, equidade e probidade.
- **Eficiência** – refere-se ao uso racional dos recursos transferidos da sociedade para a Administração e à realização de gestão pública competente e honesta, comprometida, essencialmente, com a preservação do interesse público.

Dever de eficiência é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros (MEIRELLES, 1996).

Princípios implícitos na Constituição Federal

- **Princípio da licitação** – o dever de licitar é imperativo constitucional imposto a todos os entes da Administração Pública, comportando ressalvas relativas a hipóteses específicas de inexigibilidade e de dispensa de licitação, referenciadas na Lei nº 8.666/1993;
- **Princípio da prescritibilidade dos ilícitos administrativos** – conforme inteligência do art. 37, § 5º, se a Administração não toma providência em relação à apuração do ilícito verificado e à responsabilização do agente, perde o direito por inércia. Porém, ainda que perca o direito à apuração e à punição, diante das ressalvas do referido inciso, a Administração ainda poderá buscar o ressarcimento ou a indenização do prejuízo causado ao erário;
- **Princípio da responsabilidade da Administração** – a responsabilidade civil do Estado para com os administrados é objetiva, mas a responsabilidade dos agentes públicos perante a Administração Pública é subjetiva. Conforme dispõe o art. 37, § 6º, o direito de regresso pode ser exercido contra aquele que causou o dano quando se verifica existência de dolo ou culpa.

Princípios citados nas normas gerais decorrentes do art. 37, inciso XXI

- **Princípio da igualdade** – a Constituição Federal trata da licitação, no art. 37, inciso XXI, que assegura igualdade de condições a todos os concorrentes, permitindo somente exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;
- **Princípio da probidade administrativa** – a probidade administrativa tem o sentido de honestidade, moralidade, boa-fé por parte dos gestores;
- **Princípio do desenvolvimento sustentável** – está relacionado ao desenvolvimento sustentável, em diversos aspectos, como social, econômico, político, ético e, também, o ambiental. O princípio da sustentabilidade da licitação liga-se à ideia de que é possível, por meio de procedimento licitatório, incentivar a preservação do meio ambiente;

- **Princípio da vinculação ao instrumento convocatório** – deve assegurar aos licitantes os seus direitos, uma vez que a Administração não pode descumprir as normas e as condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada. Não há espaços para arbitrariedades ou escolhas de licitantes por regras não estabelecidas no edital;
- **Princípio do julgamento objetivo** – a Administração, na apreciação das propostas, deve fixar-se aos critérios de aferição previamente definidos, com o fim de evitar que o julgamento se faça segundo critérios desconhecidos pelos licitantes. Não se pode aceitar a subjetividade pessoal do julgador;
- **Princípio da razoabilidade** – a interpretação dos termos do edital não pode conduzir a atos que acabem por malferir a própria finalidade do procedimento licitatório, restringindo o número de concorrentes e prejudicando a escolha da melhor proposta;
- **Princípio da competitividade** – tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o que é uma das finalidades da licitação. Portanto, não é permitida a adoção de medidas que comprometam o caráter competitivo do certame;
- **Princípio da proporcionalidade** – preceitua que as competências administrativas somente poderão tornar-se válidas quando exercidas na extensão e na intensidade proporcionais ao que seja realmente demandado para cumprimento da finalidade de interesse público a que estão atreladas.

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

1) Da despesa

Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.

§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

§ 3º É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.

Art. 61. Para cada empenho será extraído um documento denominado “nota de empenho” que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

- I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- II – a nota de empenho;
- III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Marcos

- Veda a realização de despesa, sem prévio empenho (art. 60, Lei nº 4.320/1964);
- Autoriza o pagamento somente após a regular liquidação da despesa (art. 62, Lei nº 4.320/1964);
- Exige a verificação do direito antes da liquidação da despesa (art. 63, Lei nº 4.320/1964).

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 – LEI DE LICITAÇÕES

1) Fundamentação

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

2) Regras gerais

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo.

§ 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, quando for o caso.

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.

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; [Exceção para atribuições como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada]
- III – servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação.

PRAZOS MÍNIMOS APÓS EDITAL DIVULGADO		PRAZO MÍNIMO DE PLANEJAMENTO (SUGESTÃO)	PRAZO COMPLETO ATÉ O CONTRATO/ CONCLUSÃO (sugestão)
CONVITE	5 dias	até 15 dias	30 dias
TOMADA DE PREÇOS	15/ 30 dias (T OU TP)	até 30 dias	90/120 dias (T OU TP)
CONCORRÊNCIA	30/ 45 dias (T OU TP)	até 60 dias	120/150 dias (T OU TP)
LEILÃO	15 dias	até 30 dias	90 dias
CONCURSO	45 dias	até 45 dias	180 dias
PREGÃO	8 dias	até 30 dias	60 dias

prazos sugeridos sem considerar impugnações e complexidades de acesso a informações de casos concretos

Licitação	Referência Legal - Lei nº 8.666/1993	Valor (R\$)	Modalidade / Dispensa
Obras e Serviços de Engenharia	Art. 23, I, "a"	até 330.000,00	CONVITE
Obras e Serviços de Engenharia	Art. 23, I, "b"	de 330.000,00 até 3.300.000,00	TOMADA DE PREÇOS
Obras e Serviços de Engenharia	Art. 23, I, "c"	acima de 3.300.000,00	CONCORRÊNCIA
Compras e Outros Serviços	Art. 23, II, "a"	até 176.000,00	CONVITE
Compras e Outros Serviços	Art. 23, II, "b"	de 176.000,00 até 1.430.000,00	TOMADA DE PREÇOS
Compras e Outros Serviços	Art. 23, II, "c"	acima de 1.430.000,00	CONCORRÊNCIA
Obras e Serviços de Engenharia	Art. 24, I	33.000,00	DISPENSA DE LICITAÇÃO REGRA GERAL
Compras e Outros Serviços	Art. 24, II	17.600,00	DISPENSA DE LICITAÇÃO REGRA GERAL

Por Hamilton Ruggieri Ribeiro.

3) Prazos, modalidades, limites e dispensa/inexigibilidade

Art. 21.

§ 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 a 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.

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: [com as atualizações do Decreto Federal nº 9.412, de 2018]

I – para obras e serviços de engenharia:

a) convite – até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);

b) tomada de preços – até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e

c) concorrência: acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);

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

a) convite – até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);

b) tomada de preços – até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e

c) concorrência – acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Art. 24. É dispensável a licitação: [são 35 casos de dispensa]

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 da 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;

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição [...].

Art. 26. As dispensas previstas [...] no art. 17, [...] no art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, [...] 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.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, [...] será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública 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.

4) Informações úteis para a gestão e a fiscalização da execução contratual

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;

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

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;

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

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. 40. O edital conterá:

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

III – sanções para o caso de inadimplemento;

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;

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.

§ 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;

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

5) Dos contratos

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.

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;

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 parágrafo 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 – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

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.

§ 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 por 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 contratado;

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 contratado, 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 contratado 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.

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.

§ 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. 64. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do 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 os 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.

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 consequências 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:

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

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado 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.

§ 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.

6) Da execução dos contratos (acompanhamento e fiscalização)

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 consequências 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 anotará 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,

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 consequente 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 disposições 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.

7) Sanções administrativas e crimes

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. 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.

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.

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.

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. 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. 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 inexigibilidade de licitação.

8) Disposições finais destacadas

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 se referir 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. 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. 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.

Marcos

- Estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;

- Subordina ao regime da Lei nº 8.666/1993, 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;
- Condiciona a licitação a PB aprovado por autoridade competente, com orçamento detalhado de custos, com previsão de recursos orçamentários constantes das leis de orçamento, com previsão de prazos e de custos e de ser executada em sua totalidade;
- Restringe a participação de forma direta ou indireta na licitação aos que possuam 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;
- Determina a adequada caracterização do objeto e a indicação dos recursos orçamentários para o seu pagamento;
- Apresenta regras e subordina as alienações à existência de interesse público, justificativa e avaliação;
- Classifica a licitação em modalidades, confere prazos e limites e estabelece as regras das exceções (dispensas e inexigibilidades);
- Enumera os documentos que devem ser juntados ao procedimento de licitação e exige exame e aprovação de assessoria jurídica sobre as minutas;
- Remete ao edital, como documento fonte de informações, para o exercício de atribuições da gestão e da fiscalização da execução do contrato, relacionando o que nele deve estar contido;
- Enumera as cláusulas necessárias no contrato, a forma de prestação de garantia, a duração do contrato, as prerrogativas da Administração, casos de nulidade, especialmente de contrato verbal, e as alterações possíveis;
- Condiciona a execução fiel do contrato entre as partes, devendo responder cada qual pela responsabilidade em caso de sua inexecução;
- Determina a designação de representante da Administração, para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, a quem caberá registrar ocorrências, realizar ações visando à regularização de faltas e de defeitos e, ainda, solicitar aos superiores medidas convenientes, em tempo hábil;
- Enumera responsabilidades, obrigações e representações do contratado, por meio de preposto acessível;
- Disciplina e dá prazos para o recebimento definitivo e provisório do objeto contratual, assim como enumera exceções;
- Qualifica e enumera sanções e penas a serem aplicadas aos contratados e a servidores responsáveis por descumprimentos à lei, a cláusulas contratuais e a crimes. Detalha a aplicação de sanções administrativas;
- Qualifica como crime pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade;
- Dispõe sobre a forma de contagem de prazos;
- Condiciona o pagamento de contrato à cessão de direitos patrimoniais, inclusive autorais e de TI;

- Autoriza normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, desde que estejam de acordo ou adaptadas à Lei de Licitações, e publicadas em imprensa oficial.

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002

1) Características

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 Admite-se a realização de certame na modalidade Pregão fazendo uso de recursos de Tecnologia da Informação, a saber:

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica.

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;

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. 9º Aplicam-se subsidiariamente, para a modalidade de pregão, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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”.

Marcos

- Institui, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Define aspectos gerais da modalidade pregão e indica a autoridade competente;
- Determina a aplicação subsidiária, para a modalidade pregão, das normas da Lei nº 8.666/1993.

DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

1) Características

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.

§ 2º As empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas subsidiárias, nos termos do regulamento interno de que trata o art. 40 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão adotar, no que couber, as disposições deste Decreto, inclusive o disposto no Capítulo XVII, observados os limites de que trata o art. 29 da referida Lei.

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§ 4º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o *caput* ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

- I – contratações de obras;
- II – locações imobiliárias e alienações; e
- III – bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I – estudo técnico preliminar, quando necessário;
- II – termo de referência;
- III – planilha estimativa de despesa;
- IV – previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- V – autorização de abertura da licitação;
- VI – designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VII – edital e respectivos anexos;
- 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 e apresentada para a habilitação;
- XI – proposta de preços do licitante;
- XII – ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
 - a) os licitantes participantes; b) as propostas apresentadas; c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; d) os lances ofertados, na ordem de classificação; e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; f) a aceitabilidade da proposta de preço; g) a habilitação; h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e j) o resultado da licitação;
- XIII – comprovantes das publicações:
 - a) do aviso do edital; b) do extrato do contrato; e c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida.
- XIV – ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I – elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
- II – aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

III – elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

IV – definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

V – designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Art. 48. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido 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, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 49.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

Marcos

- Regulamenta o pregão na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal;
- Apresenta vedações à realização de licitação na modalidade pregão eletrônico;
- Indica os documentos mínimos para a instrução do pregão eletrônico;
- Enumera o que deve constituir o planejamento do pregão eletrônico;
- Estabelece prazos para assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, por parte da empresa vencedora, em certame realizado na modalidade pregão eletrônico, e de validade da proposta apresentada.

Normas de regência do Termo de Referência	Dispositivo legal
Lei nº 10.520/2002	Art. 3º, incisos I a III
Decreto nº 10.024/2019	Art. 3º, inciso XI; art. 8º, inciso II e art. 14, incisos I e II

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017

1. Características da terceirização de serviços

Art. 4º 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. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de: [quadro]

I – possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II – 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 a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV – 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;

V – 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;

VI – definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII – conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no *caput* deste artigo.

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que: [quadro]

I – os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II – a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III – a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o *caput* poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

Art. 18. Para as contratações de que trata o art. 17, o procedimento sobre Gerenciamento de Riscos, conforme especificado nos arts. 25 e 26, obrigatoriamente contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.

§ 1º Para o tratamento dos riscos previstos no *caput*, poderão ser adotados os seguintes controles internos:

I – Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I – Planejamento da Contratação;

II – Seleção do Fornecedor; e

III – Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I – Estudos Preliminares;

II – Gerenciamento de Riscos; e

III – Termo de Referência ou Projeto Básico.

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I – elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção, no que couber.

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I – necessidade da contratação;
- II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III – requisitos da contratação;
- IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I – identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II – avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III – tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV – para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V – definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19.

Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I – ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II – ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III – após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV – após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV [consta do anexo deste documento].

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea “c” do inciso I, do art. 21.

2. Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 28. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes

do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos [...] [no DF, os da PGDF], observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística [...], no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o *caput*, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos [a inexistência é justificativa].

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I – declaração do objeto;

II – fundamentação da contratação;

III – descrição da solução como um todo;

IV – requisitos da contratação;

V – modelo de execução do objeto;

VI – modelo de gestão do contrato;

VII – critérios de medição e pagamento;

VIII – forma de seleção do fornecedor;

IX – critérios de seleção do fornecedor;

X – estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa no 5, de 27 de junho de 2014; e

XI – adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

Art. 32. Para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do disciplinado neste capítulo, deverão ser observadas as regras previstas no Anexo VI.

3. Do parecer jurídico, formalização e publicação dos contratos

Art. 36. Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, deve-se realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação:

§ 1º A lista de verificação de que trata o *caput* deverá ser juntada aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

§ 2º É dispensado o envio do processo, se houver parecer jurídico referencial exarado pelo órgão de assessoramento competente, que deverá ser anexado ao processo, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Art. 38. Para formalização e publicação dos contratos, deverá ser observado o disposto:

1. O órgão ou entidade convocará formalmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, nas condições e prazo estabelecidos no ato convocatório, conforme previsto no inciso II do art. 40 e no art. 64 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo se:

a) o valor da contratação por licitação, dispensa ou inexigibilidade não superar o previsto para a modalidade convite; ou

b) nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

3. Nos casos em que for possível utilizar carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou instrumentos congêneres, em substituição ao instrumento contratual, aplica-se, quando couber, o art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

4. Os contratos administrativos e seus aditamentos somente terão eficácia após a publicação de seu resumo, na imprensa oficial, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993

4. Da gestão do contrato - Das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V – Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

5. Da gestão do contrato – Da indicação e designação do gestor e fiscais do contrato

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o *caput*.

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o *caput*, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

6. Da gestão do contrato – Do acompanhamento e fiscalização dos contratos

Art. 44. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 45. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela

fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 46. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das 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.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 47. 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 Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 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 destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Art. 48. Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado:

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 49. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. de 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I – o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II – o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

7. Da gestão do contrato – Da vigência e da prorrogação

Art. 51. As regras para a vigência e prorrogação dos contratos regidos por esta Instrução Normativa:

1. 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, de 1993.

1.1. O órgão ou entidade poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público essencial de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados pela empresa brasileira de correios e telégrafos e ajustes firmados com a imprensa nacional, desde que no processo da contratação estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

2. Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo excepcionalmente ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que justificadamente e observadas as hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Nas contratações de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:

a) estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4. A comprovação de que trata a alínea “d” do item 3 acima deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

5. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

6. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de sessenta meses de que trata o item 3 deste Anexo poderá ser prorrogado por até doze meses.

7. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE); e
- c) no caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8. No caso da alínea “c” do item 7 acima se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

9. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

10. Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como 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.

11. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:

a) os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

b) a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e

c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

8. Da gestão do contrato – Da alteração dos contratos

Art. 52. As regras para a alteração dos contratos regidos por esta Instrução Normativa são:

1. Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

2.1. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

2.2. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

2.3. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

2.4. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

b) a descrição detalhada da proposta de alteração;

c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e

e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

9. Da gestão dos contratos – Da repactuação e do reajuste de preços dos contratos

Art. 53. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 54. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de 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.

§ 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 inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 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.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 55. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – da data-limite para apresentação das propostas constante do ato 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

II – da data do Acordo, Convenção, 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-bases destes instrumentos.

Art. 56. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 57. 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 de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 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, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I – os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II – as particularidades do contrato em vigência;
- III – a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V – 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, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

§ 5º O prazo referido no § 3º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 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 que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 58. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- I – a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e 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 Dissídio Coletivo de Trabalho, 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.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 59. 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 [revisão].

Art. 60. 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 inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 61. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

10. Da gestão dos contratos – Da desconformidade da proposta, retenção da garantia e sanções

Art. 62. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade competente do setor de licitações para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 63. 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 os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 64. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 65. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I – a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II – os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Art. 66. O órgão ou entidade poderá ainda:

I – nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II – nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

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

Art. 68. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão ou entidade, quando houver, podendo utilizar como referência os Cadernos de Logística disponibilizados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11. Da gestão dos contratos – Do processo de pagamento

Art. 67. O pagamento deverá ser efetuado em consonância com as regras previstas:

1. Após recebimento definitivo dos serviços, conforme previsto nos arts. 49 e 50 desta Instrução Normativa, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe 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, de 1993.

2.1. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) o destaque do valor da retenção de 11% (onze por cento), dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

4. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

- a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou
- b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

4.1. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5. 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 fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

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.

5.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de

responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

6. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

6.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

12. Da gestão dos contratos – Do encerramento dos contratos

Art. 69. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I – a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II – a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III – a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV – outras providências que se apliquem.

Art. 70. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Marcos

- Dispõe sobre as regras e as diretrizes do procedimento de contratação de serviços, sob o regime de execução indireta;
- Caracteriza a terceirização de serviços e veda atos de ingerência na administração da contratada;
- Desvincula a Administração de disposições de matérias não trabalhistas previstas em acordos, convenções e similares;
- Caracteriza os serviços comuns, os prestados de forma contínua e não contínua, assim como os com regime com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Estabelece como fases da contratação de serviços: o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão do contrato;
- Estabelece como etapas do planejamento da contratação, inclusive para dispensas e inexigibilidades: os estudos preliminares, a gestão de riscos e a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

- Lista as atividades que integrarão as etapas do planejamento da contratação;
- Indica a competência para elaboração do PB/TR e o conteúdo mínimo;
- Condiciona o exame e a aprovação por assessoria jurídica, na forma do art. 38 da Lei nº 8.666/1993, a análise prévia de conformidade processual, organizada em lista de verificação, e dispõe o que deve ser observado para a formalização e a publicação do contrato;
- Divide as competências de gestão da execução de contratos em: gestão da execução do contrato, fiscalização técnica, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização pelo usuário;
- Divide a gestão do contrato em: atividades de gestão e de fiscalização da execução de contratos, indicação e designação do gestor e de fiscais do contrato e acompanhamento e fiscalização dos contratos;
- Determina ao setor requisitante a indicação de responsável pela gestão e pela fiscalização e de seus substitutos;
- Indica a autoridade do setor de licitações como competente para designar, por ato formal, o responsável pela gestão e pela fiscalização e seus substitutos;
- Determina a designação formal de preposto da empresa, com seus respectivos poderes e deveres;
- Orienta pela promoção de reunião inicial, pela contratante, quando serão apresentados o plano de fiscalização e o método de aferição de resultados e da aplicação de sanções;
- Determina o registro de ocorrências e a organização da fiscalização em processo, além da tomada de providências e da comunicação aos superiores em tempo hábil;
- Determina o uso de instrumento de controle para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual e detalha aspectos da mensuração;
- Estabelece regras sobre a vigência, a prorrogação e a alteração dos contratos;
- Disciplina a repactuação, o reajuste e a revisão dos contratos;
- Estabelece regras para os casos de descumprimento das propostas, para a retenção da garantia contratual e para a instrução de procedimento específico para a aplicação de sanções;
- Condiciona o pagamento ao cumprimento de legislação específica e indica, como início da contagem de 30 dias para pagamento de nota fiscal/fatura, a data do seu atesto;
- Elenca atividades necessárias à transição contratual;
- Determina a elaboração de relatório final de acompanhamento e de fiscalização da execução contratual pelos responsáveis pela sua fiscalização.

DECRETO Nº 32.598, DE 15 DE DEZEMBRO 2010

Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças,
Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

1) Da designação

Art. 41. Nos contratos para execução de obras e prestação de serviços designar-se-á, de forma expressa:

I – o valor da taxa de administração, quando for o caso;

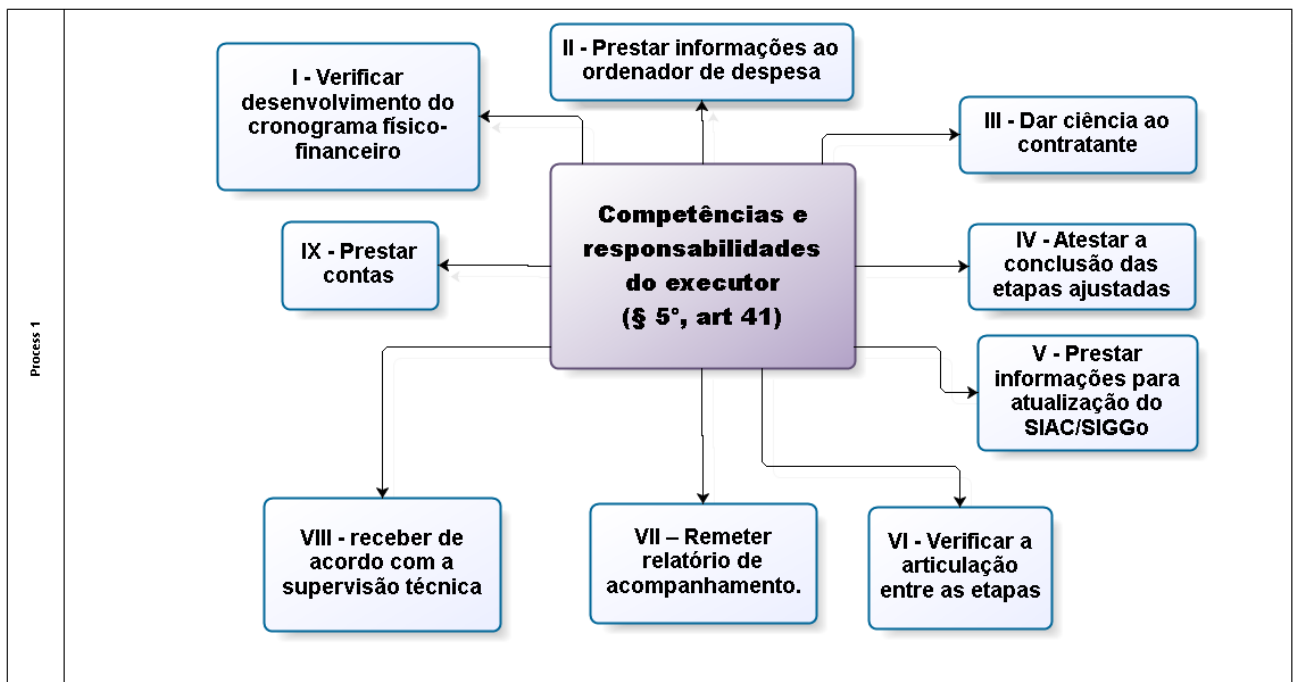
II – o executor ou executores, a quem caberá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pelo contratante.

§ 1º A supervisão técnica de contratos de obras será de competência do órgão contratante.

§ 2º A designação do executor e do supervisor técnico somente produzirá efeitos após a publicação do extrato de que trata o artigo 33 e do ato de designação e ciência dos mesmos.

§ 3º O executor de que trata o inciso II deste artigo representará a Administração na fiscalização e acompanhamento do contrato, devendo tal indicação recair sobre agente público ou comissão especialmente designados para tal atividade, que possuam qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto contratado.

§ 4º É facultada a indicação de um mesmo executor ou supervisor para mais de um contrato, não sendo vedada a designação de mais de um executor ou supervisor para o mesmo convênio ou contrato.



Por Adalberto Pereira da Silva.

§ 5º É da competência e responsabilidade do executor:

I – verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço e Nota de Empenho;

II – prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo do reajustamento de preços, quando previsto em normas próprias;

III – dar ciência ao órgão ou entidade contratante, sobre:

a) ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;

b) alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto;

IV – atestar a conclusão das etapas ajustadas;

V – prestar à unidade setorial de orçamento e finanças, ou equivalente, informações quanto ao andamento das etapas, para atualização do SIAC/SIGGo;

VI – verificar a articulação entre as etapas, de modo que os serviços não sejam prejudicados;

VII – remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao órgão ou entidade contratante, ao órgão responsável pela supervisão técnica e à unidade setorial ou seccional de planejamento;

VIII – receber obras e serviços, ouvido o órgão responsável pela supervisão técnica;

IX – prestar contas, nos termos do artigo 46.

§ 6º O órgão central de contabilidade concederá senha ao executor de contrato ou convênio para acesso ao SIAC/SIGGo, para acompanhamento do respectivo pacto.

§ 7º A supervisão técnica de que trata este artigo consiste no acompanhamento das obras e serviços de engenharia, com o objetivo de assegurar a fiel execução do projeto.

§ 8º A supervisão técnica não abrange os serviços de conservação, manutenção e reforma.

§ 9º Compete a cada ordenador de despesa analisar e atestar os reajustes de que trata o inciso II do § 5º deste artigo, e à unidade setorial de orçamento e finanças manter atualizado o SIAC/SIGGo, nos termos do artigo 34.

§ 10. Os contratos cujo valor global exceda R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) terão como executor, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por estes composta.

§ 11. Não poderá ser nomeado executor ou membro de comissão executora aquele que exercer atividade incompatível com a fiscalização de contratos ou possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, com sócio gerente ou administrador do contratado.

§ 12. É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o executor ou a comissão executora no exercício de suas atribuições, quando comprovadamente necessário.

2) Das formalidades

Art. 42. O órgão ou entidade, conveniente ou contratante, encaminhará:

I – ao executor, cópia do contrato ou convênio, cronograma físico-financeiro, edital, proposta, projeto de obra ou serviço;

II – ao órgão central do sistema de correição, auditoria e ouvidoria à unidade setorial de planejamento e ao órgão encarregado da supervisão técnica, cópia do convênio ou contrato e do cronograma físico-financeiro.

Art. 43. Formalizada a contratação da obra ou serviço, e tendo por base o cronograma físico financeiro aprovado, o titular da unidade gestora responsável pelo empreendimento expedirá Ordem de Serviço, para iniciar a execução do objeto do convênio ou contrato.

Art. 44. A execução de etapa de obra ou serviço, ou o recebimento de equipamento, será certificada pelo executor e responsável, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado, conforme o disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. No Atestado de Execução serão especificados, detalhadamente, o equipamento recebido, o serviço ou a obra executada, o valor, sua localização e o período de execução.

Art. 45. O inadimplemento de etapas ajustadas será comunicado pelo executor diretamente ao titular da unidade gestora e ao órgão central de administração financeira.

Art. 46. As prestações de contas de recursos de convênios e outros instrumentos congêneres que envolvam órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal serão elaboradas pelos seus respectivos executores, no prazo máximo de sessenta dias após o término de sua vigência, e enviadas ao ordenador de despesa da referida unidade gestora para exame e aprovação.

§ 1º As unidades gestoras do Governo do Distrito Federal concedentes de recursos ficam obrigadas a registrar no SIAC/SIGGo o recebimento e a aprovação da prestação de contas.

§ 2º Nos casos em que o Distrito Federal for receptor de recursos de convênios, a prestação de contas deverá ser elaborada em duas vias, sendo:

I – a primeira, encaminhada ao órgão repassador dos recursos, fazendo constar o devido registro no SIAC/SIGGo;

II – a segunda, autuada e mantida na unidade gestora à disposição dos órgãos de controle interno e externo, devendo sua aprovação pelo órgão repassador dos recursos ser também registrada no SIAC/SIGGo.

§ 3º A prestação de contas de que trata este artigo deverá ser elaborada contendo os seguintes documentos:

I – cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio e dos seus respectivos aditivos, quando for o caso, e de suas publicações;

II – plano de aplicação ou de trabalho aprovado, quando este não constituir cláusula do ajuste;

III – cópia do ato de designação do executor do ajuste;

IV – relatório de execução físico-financeira do objeto do convênio, elaborado pelo executor ou pela entidade conveniente;

V – demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os respectivos saldos;

VI – relação nominativa de pagamentos efetuados;

VII – extrato da conta bancária específica, contemplando a movimentação ocorrida no período compreendido entre a data da liberação da primeira parcela e a data da efetivação do último pagamento, e a conciliação bancária, quando for o caso;

VIII – cópia do termo de aceitação provisória e do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso;

IX – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos do convênio e da contrapartida;

X – comprovante de recolhimento do saldo dos recursos, quando for o caso;

XI – cópia do despacho adjudicatório e de homologação das licitações realizadas, ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal,

para os casos em que o conveniente pertencer à Administração Pública do Distrito Federal;

XII – declaração expressa do ordenador de despesa e do executor do convênio aprovando a prestação de contas e atestando que os recursos recebidos ou transferidos tiveram boa e regular aplicação;

XIII – outros documentos, se assim exigir o ajuste.

§ 4º Nos casos em que o Governo do Distrito Federal for recebedor de recursos, caberá ao Órgão Central de Administração Financeira providenciar, em até quarenta e oito horas após solicitação do executor, o fornecimento dos extratos bancários da conta-corrente do convênio.

§ 5º Os valores dos extratos bancários deverão ser conferidos pelo executor e entidade conveniente.

§ 6º Os saldos de convênios serão devolvidos à concedente:

I – por meio de ordem bancária ou Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, se os recursos forem provenientes da União;

II – por meio de Guia de Recebimento – GR, se os recursos forem provenientes do Distrito Federal.

§ 7º A unidade gestora do recurso examinará a prestação de contas e adotará as seguintes providências:

I – procederá aos registros de baixa contábil, se constatada regularidade;

II – diligenciará no sentido de sanar omissões e impropriedades formais, se for o caso, tendo o executor o prazo de trinta dias para saná-las, podendo este prazo ser prorrogado por igual período;

III – instaurará tomada de contas especial, se constatar evidência de desvio de bens, valores e finalidades, ou indício de qualquer outra irregularidade, discriminando, pormenorizadamente, os fatos que deram origem a sua instauração, relacionando os pontos considerados irregulares.

§ 8º A prestação de contas considerada regular será arquivada no órgão de origem, sob a responsabilidade do ordenador de despesas, e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§ 9º Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo convencionado, a unidade concedente notificará a conveniente para a adoção das providências cabíveis, fixando-lhe o prazo máximo de trinta dias para sua apresentação ou recolhimento dos recursos, acrescidos dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro, devidamente atualizados, na forma da lei.

§ 10. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, e caso não tenham sido cumpridas as exigências, ou, ainda, se existirem evidências de irregularidades que resultem prejuízos para o erário do Distrito Federal, a unidade concedente adotará as providências previstas no inciso III do § 7º deste artigo.

§ 11. A exigência de prestação de contas de que trata este artigo abrange, também, os recursos transferidos pelo Distrito Federal, por meio de convênios, às entidades da administração indireta e às pessoas jurídicas de direito privado.

§ 12. Se o termo de convênio assim o exigir, deverá ser efetuada prestação de contas parcial, o que não exime a apresentação da prestação de contas no final da vigência do convênio.

§ 13. Nos convênios de vigência plurianual, deverão ser apresentadas prestações de contas parciais ao final de cada exercício financeiro.

§ 14. Todas as unidades gestoras que tenham aplicações financeiras deverão proceder à atualização dos respectivos saldos bancários, no último dia útil de cada mês, no SIAC/SIGGo.

§ 15. As unidades gestoras concedentes de recursos financeiros provenientes de convênios ou de instrumentos congêneres ficam obrigadas a efetuar o registro no Sistema Integrado de Administração Contábil – SIAC do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo, quando:

I – da inadimplência dos convenientes que estiverem em débito com a apresentação de prestação de contas;

II – da inadimplência dos convenientes que tiveram a prestação de contas não aprovada;

III – da baixa da inadimplência quando ocorrer a regularização da situação que lhe deu causa.

§ 16. Caberá ao órgão central de contabilidade acompanhar e controlar, por meio do SIAC/SIGGo ou de outro sistema que vier a ser instituído, as prestações de contas de convênios ou de outros instrumentos congêneres.

§ 17. Quando for constatada qualquer irregularidade ou atraso nos registros referentes às prestações de contas aludidas no § 16, o órgão central de contabilidade realizará diligência na unidade gestora responsável, visando a sua regularização.

§ 18. O órgão central de contabilidade poderá, por meio de instrução normativa, instituir e disciplinar procedimentos e documentos que facilitem a operacionalização, o acompanhamento, a transparência e o controle, ou qualquer outra situação, que vise resguardar a prestação de contas de convênios ou de instrumentos congêneres.

3) Da liquidação

Art. 56. Fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.

Parágrafo único. O controle e a liquidação da despesa serão exercidos pela unidade gestora responsável pela emissão da nota de empenho.

Art. 57. Os credores, após o fornecimento do material, prestação do serviço ou execução da obra, apresentarão os títulos e documentos, originais, comprobatórios do respectivo crédito, acompanhados de 1 (uma) via da nota de empenho ao órgão emissor, para processamento da liquidação da despesa, ressalvado o disposto no artigo 60.

Art. 59. A liquidação da despesa será previamente autorizada pelo ordenador de despesa e dará origem à Nota de Lançamento – NL, que deverá ser emitida pela unidade responsável pela administração do crédito, por intermédio do SIAC/SIGGo.

§ 2º Sempre que o credor apresentar fatura, esta será entregue diretamente ao protocolo do órgão contratante, acompanhada da documentação fiscal correspondente, que remeterá ao executor do contrato, em até 10 (dez) dias úteis.

Art. 60. As contas de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e telefone serão apresentadas pelos concessionários, diretamente ao protocolo da unidade cuja estrutura pertencer o órgão encarregado de instruir o processo administrativo de pagamento.

§ 1º No caso de ligações interurbanas e para telefone móvel de caráter particular, o responsável pelas ligações providenciará, mediante cálculo do executor do contrato, o recolhimento aos cofres do Distrito Federal da importância correspondente, antes da remessa do processo ao setor incumbido da liquidação da despesa.

Art. 61. A liquidação de despesa por fornecimento de material ou prestação de serviços terá por base as condições estabelecidas na licitação ou ato de sua dispensa, em cláusulas contratuais, ajustes ou acordos respectivos, e nos comprovantes da efetiva entrega e recebimento de material, ou de prestação do serviço ou execução da obra.

Parágrafo único. Para a liquidação da despesa, é indispensável constar do processo:

I – nota de empenho;

II – atestado de recebimento do material, de prestação do serviço ou de execução da obra, emitido por agente credenciado, na primeira via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no § 1º do artigo 64 e no caso de o processo ter sido iniciado por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

III – termo circunstanciado que comprove o recebimento do serviço ou a execução da obra, nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 73 da Lei nº 8.666, de 1993, emitido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente;

IV – atestado de execução, na forma do artigo 44;

V – data, nome por extenso, em carimbo ou letra de forma, número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que os instruírem o processo;

VI – cópia ou publicação do ato autorizativo da viagem, quando se tratar de despesas com fornecimento de passagem a servidor, excetuados os casos previstos na legislação em vigor ou quando se tratar de convidado, com indicação expressa do fato;

VII – documento eletrônico atestando o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução da obra, relativo a um ou mais documentos fiscais, assinado por servidor ou comissão designado para tal ato, nos casos de os processos terem sido iniciados por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 63. O pagamento de despesa somente será efetivado após sua regular liquidação e emissão de Previsão de Pagamento – PP, observado o prazo de 3 (três) dias úteis antes da data do vencimento da obrigação, contado o dia da emissão, e será centralizado no órgão central de administração financeira para a Administração Direta.

§ 1º Na emissão de Previsão de Pagamento – PP e de Ordem Bancária – OB, quando o fornecedor ou contratado estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira de cada Órgão ou Entidade deve noticiar a situação ao gestor do contrato para as providências legais, antes de realizar o pagamento.

4) Contratos em unidades específicas

Art. 140-A. Os contratos celebrados pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal terão como executor, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por este composta, exceto os contratos celebrados por aquela autarquia em valor acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), que terão como executor, necessariamente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por este composta.

Parágrafo único. A designação do executor de que trata o *caput* deste artigo é válida até o término de vigência do respectivo contrato.

Art. 140-B. Os contratos celebrados pela Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal terão como executor, preferencialmente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por este composta, exceto os contratos celebrados por aquela empresa pública em valor acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), que terão como executor, necessariamente, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado permanente, ou comissão por este composta.

Parágrafo único. A designação do executor de que trata o *caput* deste artigo é válida até o término de vigência do respectivo contrato.

Marcos

- Determina a designação do executor do contrato (inciso II, art. 41, Decreto nº 32.598/2010);
- Estabelece as competências e as responsabilidades do executor do contrato (§ 5º, art. 41, Decreto nº 32.598/2010);
- Autoriza a contratação de terceiros para assessorar o executor do contrato (§ 12, art. 41, Decreto nº 32.598/2010);
- Exige o atestado de execução e o termo circunstanciado, em que deverá estar detalhado o objeto ou a parcela do objeto contratual a ser pago (arts. 44 e 61, Decreto nº 32.598/2010).

LEI COMPLEMENTAR Nº 840, DE 23 DE DEZEMBRO 2011

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais.

1) Deveres do servidor

Art. 180. São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação suas atribuições;
- II – manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;
- III – agir com perícia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;
- IV – atualizar, quando solicitado, seus dados cadastrais;
- V – observar as normas legais e regulamentares no exercício de suas atribuições;
- VI – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII – levar ao conhecimento da autoridade superior as falhas, vulnerabilidades e as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público ou função de confiança;
- VIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- IX – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- X – guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- XI – ser leal às instituições a que servir;
- XII – ser assíduo e pontual ao serviço;

XIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;

XV – tratar as pessoas com civilidade;

XVI – atender com presteza:

a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) os requerimentos de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) as requisições para a defesa da administração pública.

Art. 211. Diante de indícios de infração disciplinar, ou diante de representação, a autoridade administrativa competente deve determinar a instauração de sindicância ou processo disciplinar para apurar os fatos e, se for o caso, aplicar a sanção disciplinar.

§ 1º São competentes para instaurar sindicância ou processo disciplinar as autoridades definidas no art. 255, em relação às infrações disciplinares ocorridas em seus respectivos órgãos, autarquias ou fundações, independentemente da sanção cominada.

§ 2º A competência para instaurar processo disciplinar para apurar infração cometida por servidor efetivo no exercício de cargo em comissão ou função de confiança do qual foi exonerado ou dispensado é da autoridade do órgão, autarquia ou fundação onde a infração disciplinar foi cometida.

§ 3º Por solicitação ou determinação da autoridade competente, a apuração da infração disciplinar pode ser feita pelo órgão central do sistema de correição, preservada a competência para o julgamento.

§ 4º Os conflitos entre servidores podem ser tratados em mesa de comissão de mediação, a ser disciplinada em lei específica.

Marcos

- Determina o cumprimento de ordens superiores, menos as manifestamente ilegais (inciso VI, art. 180, Lei Complementar nº 840/2011);
- Determina que o servidor se declare suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;
- Compõe a fundamentação que sustenta a importância da indicação e da designação do executor assim como indica a demanda de que a declaração de incapacidade técnica ou por impedimentos legais seja formalizada;
- Determina a instauração de sindicância diante de indícios de infração disciplinar (art. 211, Lei Complementar nº 840/2011).

LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO 1999

Regula o processo administrativo – recepcionada no DF pela Lei nº 2.834 de 7 de dezembro de 2001.

1) Critérios dos processos administrativos

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I – atuação conforme a lei e o Direito;
- II – atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V – divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI – proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII – impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII – interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

Art. 4º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo: [a serem verificados pelo executor]

- I – expor os fatos conforme a verdade;
- II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III – não agir de modo temerário;
- IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

2) Da competência

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não

lhes sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I – a edição de atos de caráter normativo;

II – a decisão de recursos administrativos;

III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

Marcos

- Destaca princípios à Administração Pública e enumera critérios que devem ser observados no Processo Administrativo (art. 2º, Lei nº 9.784/1999);
- Enumera deveres do administrado perante a Administração, entre os quais, o de expor os fatos conforme a verdade (art. 4º, Lei nº 9.784/1999);
- Qualifica a competência como irrenunciável e a condiciona e estabelece regras e limites para os casos de delegação (arts. de 11 a 17, Lei nº 9.784/1999).

DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO 2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

1) Classificação das sanções

Art. 2º As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal:

a) para a licitante e/ou contratada através da modalidade pregão presencial ou eletrônico que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

b) para as licitantes nas demais modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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



Por Manoel Luiz Camilo de Moraes Antunes.

Art. 3º A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I – pela Subsecretaria de Compras e Licitações – SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II – pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

MULTA	
SANÇÃO PECUNIÁRIA APLICADA PELO ORDENADOR DE DESPESAS, POR:	
<p>atraso, na entrega de material ou execução de serviços; descumprimento do prazo de entrega; em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo da Administração; recusa parcial ou total na entrega do material; recusa na conclusão do serviço; rescisão do contrato/nota de empenho; em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, menos prazo de entrega.</p>	
No percentual entre 0,33%/0,66% por dia de atraso até o limite de 20% do valor total do contrato.	
<p>formalizada por simples apostilamento contratual, executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação</p>	<p>serão recebidas administrativamente pelo desconto da garantia contratual ou de valores devidos à contratada, e, judicialmente, mediante processo de execução. Pode ser cumulativa com outras sanções</p>

Por Manoel Luiz Camilo de Moraes Antunes, com a colaboração de Hamilton Ruggieri Ribeiro.

Art. 4º A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II – 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III – 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV – 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

V – até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada a seguinte ordem:

- I – mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- II – mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- III – mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

§ 3º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I – o atraso não superior a 5 (cinco) dias;
- II – a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no Parágrafo único do art. 2º e observado o princípio da proporcionalidade.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do *caput* deste artigo.

§ 7º A sanção pecuniária prevista no inciso IV do *caput* deste artigo não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.



Por Manoel Luiz Camilo de Morais Antunes.

Art. 4-A. A multa de que trata o art. 4º deste Decreto será aplicada, nas contratações previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, nos seguintes percentuais:

I – 0,33% por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II – 0,66 % por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III – 1% do valor do contrato em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração;

IV – 1% sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, em caso de rescisão contratual;

V – até 1% sobre o valor do contrato que reste executar ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, respeitado o disposto nos incisos I e II.

SUSPENSÃO	
SANÇÃO APLICADA PELA AUTORIDADE LICITANTE OU PELO ORDENADOR DE DESPESAS, POR:	
<p>I- por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;</p> <p>II- por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos;</p> <p>III- por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;</p> <p>IV- por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante</p> <p>a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;</p> <p>b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;</p> <p>c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.</p>	
será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e atinge toda a Administração Pública	
<p>O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.</p>	<p>TCU e STJ são discordantes, mas de acordo com a jurisprudência do STJ, a penalidade prevista no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 não produz efeitos apenas em relação ao ente federativo sancionador, mas alcança toda a Administração Pública (...) (AIRES 201301345226, GURGEL DE FARIA, STJ – PRIMEIRA TURMA, DJE DATA:31/03/2017)</p>

Por Manoel Luiz Camilo de Moraes Antunes, com a colaboração de Hamilton Ruggieri Ribeiro.

Art. 5º A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I – por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela Subsecretaria de Compras e Licitações – SUCOM, ou pelo órgão integrante do Sistema de Registro de Preços, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II – por até 90 (noventa) dias, em licitação realizada na modalidade pregão presencial ou eletrônico, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III – por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV – por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

§ 1º São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I – a Subsecretaria de Compras e Licitações – SUCOM, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação para registro de preços, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante do Sistema de Registro de Preços;

II – o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

§ 2º A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 3º O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE	
SANÇÃO APLICADA PELO SECRETÁRIO DE ESTADO OU AUTORIDADE EQUIVALENTE	
<p>por, no mínimo, 24 meses, e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.</p>	
<p>será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal e atinge toda a Administração Pública</p>	
<p>sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública</p>	<p>TCU e STJ são concordantes</p>

Por Manoel Luiz Camilo de Moraes Antunes, com a colaboração de Hamilton Ruggieri Ribeiro.

Art. 6º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

§ 1º A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

§ 2º A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 8º As sanções previstas nos arts. 5º e 6º poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

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

II – tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

Art. 10. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

Parágrafo único. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

Art. 11. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

Marcos

- Sujeita as licitantes e as contratadas às sanções nos casos em que não cumprirem as obrigações assumidas (art. 2º, Decreto nº 26.851/2006);
- Define e detalha as sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade (arts. do 3º ao 6º, Decreto nº 26.851/2006);
- Estende a possibilidade de aplicação das sanções às empresas e aos profissionais (art. 8º, Decreto nº 26.851/2006).

NORMAS CITADAS E OUTRAS RELACIONADAS AO TEMA

Decreto Distrital nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002

Regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, instituída pela Lei Federal nº 10.520/2002.

Decreto Distrital nº 24.151, de 17 de outubro de 2003

Trata do Sistema de Apoio Operacional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal (SIAO).

Decreto Distrital nº 25.955, de 21 de junho de 2005

Trata do Sistema de Gerenciamento de Convênios (SISCON) – consideradas as alterações do original.

Decreto Distrital nº 25.966, de 23 de junho de 2005

Institui o e-Compras, Sistema de Controle e Acompanhamento de Compras e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal.

Decreto Distrital nº 39.573, de 26 de dezembro de 2008

Contratação de serviços de concessão de diárias, para custear despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana; e passagens ao beneficiário que, se deslocar do Distrito Federal em caráter eventual ou transitório.

Decreto Distrital nº 26.851 de 30 de maio de 2006

Regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão).

Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010

Trata das Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013

Regulamenta a Conta Vinculada no Distrito Federal (Lei nº 4.636/2011).

Decreto Distrital nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014

Altera o Decreto nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

Decreto Distrital nº 37.667, de 29 de setembro de 2016

Dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal. [Aborda o CGTI]

Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016

Regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública distrital e as organizações da sociedade civil.

Decreto Distrital nº 39.103, de 6 de junho de 2018

Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços.

Decreto Distrital nº 39.103, de 6 de junho de 2018

Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços.

Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018

Regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.

Decreto Distrital nº 39.600, de 28 de dezembro de 2018

Dá publicidade ao Manual MROSC DF – Gestão de Parcerias no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil no âmbito do Distrito Federal.

Decreto Distrital nº 36.520, de 28 de maio de 2015

Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração direta e indireta do Distrito Federal.

Decreto Distrital nº 37.120, de 16 de fevereiro 2016

Dispõe sobre o reconhecimento de despesas de exercícios anteriores.

Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Foi recepcionada no DF pelo Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967

Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa.

Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964

Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei Distrital nº 5.087, de 25 de março de 2013

Obriga as empresas à prestação de informações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e gerenciais.

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993

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.

Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999

Estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração e foi recepcionada no DF pela Lei nº 2.834, de 7 de dezembro de 2001.

Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000

Define os crimes contra as finanças públicas.

Lei Federal 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.

Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica. Recepcionado no DF pelo Decreto Distrital nº 40.205 de 30 de outubro de 2019.

Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004

Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.

Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010

Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda.

Lei Federal nº 12.462, de 4 de julho de 2011

Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), recepcionado no DF pela Lei Distrital nº 5.254/2013.

Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011

Institui mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito Federal, dispondo sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua. (Conta Vinculada)

Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016

Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. (Lei de Responsabilidade Fiscal)

PARECERES NORMATIVOS – PGDF**Parecer Normativo nº 777, em 28 de novembro de 2017 – PRCON/PGDF**

Assunto: ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (DODF nº 227, de 28 de novembro de 2017, p. 23 e 24).

Parecer Normativo nº 589, em 4 de outubro de 2017 – PRCON/PGDF

Assunto: ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Contratação, por inexigibilidade de licitação, da seguradora líder dos consórcios do seguro DPVAT S.A, para prestação do serviço do seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre (DODF nº 191, de 04 de outubro de 2017, p. 22).

Parecer Normativo nº 607, em 25 de agosto de 2017 – PRCON/PGDF

Assunto: ADMINISTRATIVO. CIVIL. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL AO DISTRITO FEDERAL. EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO FUTURO LOCADOR NA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. DESNECESSIDADE. RECOMENDAÇÃO DE REVISÃO PARCIAL DO PARECER NORMATIVO Nº 949/2012 – PROCAD/PGDF PARA EXCLUSÃO DESSAS EXIGÊNCIAS (DODF nº 164, de 25 de agosto de 2015, p. de 3 a 6).

Parecer Normativo nº 27, em 24 de abril de 2015 – PROCAD/PGDF

Assunto: Contratação emergencial (inciso IV, art. 24, Lei nº 8.666/1993) (DODF nº 79, de 24 de abril de 2015, p. de 6 a 9).

Parecer Normativo nº 223, em 2 de julho de 2014 – PROCAD/PGDF

Assunto: OCUPAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA. CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO E CONCESSÃO DE USO. LEI COMPLEMENTAR Nº 755/2008. DECRETO Nº 29.590/2008. INEXIGIBILIDADE. PROCEDIMENTOS (DODF nº 131, de 2 de julho de 2014, p. de 4 a 8).

Parecer Normativo nº 312, em 19 de agosto de 2013 – PROCAD/PGDF

Assunto: Contratação da FUNAP por dispensa de licitação (DODF nº 171, de 19 de agosto de 2013, p. de 5 a 8).

Parecer Normativo nº 949/2012 e alterações do Parecer Normativo nº 607/2015 - PRCON/PGDF

Assunto: CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL AO DISTRITO FEDERAL. EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DO FUTURO LOCADOR NA INSTRUÇÃO DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. DESNECESSIDADE. RECOMENDAÇÃO DE REVISÃO PARCIAL DO PARECER NORMATIVO Nº 949/2012 – PROCAD/PGDF PARA EXCLUSÃO DESSAS EXIGÊNCIAS (DODF de 25 de agosto de 2015, p. de 5 a 7).

Pareceres Normativos nºs 140/2012, 170/2012 e 186/2012

Contratação da ECT, CEB e CAESB, por inexigibilidade de licitação (DODF nº 212, de 18 de outubro de 2012, p. de 3 a 5; DODF nº 134, de 9 de julho de 2012, p. 64 e 65 e DODF nº 84, de 27 de abril de 2012, p. de 1 a 3), respectivamente.

Parecer Normativo nº 1.030, de 16 de junho de 2010 – PROCAD/PGDF

Contrato administrativo. Prorrogação. Requisitos legais. Os contratos administrativos para execução de serviços ou fornecimento de bens, com natureza contínua, podem ser celebrados por até 60 meses e, se dotados de vigência inferior a este limite, sujeitam-se a sucessivas prorrogações. Inteligência do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993. Precedentes do TCU e do TCDF. A prorrogação exige previsão editalícia e contratual, justificativa escrita nos autos do processo, relatório do Executor do Contrato, autorização da autoridade competente, constatação em pesquisa de que os preços permanecem vantajosos, disponibilidade orçamentária (se o caso, com a declaração a que alude o art. 16, II, da Lei Complementar nº 101/2000), interesse mútuo das partes e prova de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação (republicado no DODF nº 114, de 16 de junho de 2010, p. de 1 a 5).

Parecer Normativo nº 726, de 16 de abril de 2009 – PROCAD/PGDF

Competência da procuradoria-geral do Distrito Federal. Art. 132 da Constituição Federal. Artigos 110 e seguintes da lei orgânica. Lei Complementar nº 395/2001. Consultoria jurídica. Contratação direta. Dispensa e ineligibilidade de licitação. Necessidade de análise prévia da Procuradoria-Geral do Distrito Federal. Parecer normativo. Força vinculante. Aquisição de periódicos. Inscrição de servidores em cursos abertos. Contratação de artistas. Procedimentos padronizados. Viabilidade mediante outorga de efeito normativo. Responsabilidade do Administrador. Compete privativamente à Procuradoria-Geral do Distrito Federal prestar a consultoria jurídica e a representação judicial do Distrito Federal (DODF nº 73, de 16 de abril de 2009, p. de 3 a 8).

Parecer Normativo nº 575, de 27 de novembro de 2006 – PROCAD/PGDF

Assunto: INTERESSE PÚBLICO. ANULAÇÃO DE ATOS PELA ADMINISTRAÇÃO. INTERFERÊNCIA UNILATERAL EM DIREITOS INDIVIDUAIS. JURISPRUDÊNCIA OPOSTA. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA. SITUAÇÕES CONSOLIDADAS. SEGURANÇA JURÍDICA (DODF nº 226, de 27 de novembro de 2006, p. de 132 a 136).

PARECERES REFERENCIAIS – PGDF**Parecer Referencial SEI-GDF nº 013/2020 – PGCONS/PGDF**

Indicação dos requisitos necessários para a incidência do art. 4º da Lei federal nº 13.979/2020, bem como dos elementos que devem constar da instrução dos autos de cada processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, para a aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia da doença do coronavírus (COVID-19). Com a emissão de parecer referencial, fica dispensado o envio do processo para exame e aprovação pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Parecer Referencial nº 008/2020 – PGCONS/PGDF

Repercussões da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, sobre os atos de gestão de pessoal e o regime jurídico de agentes públicos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal.

Parecer Referencial nº 007/2020 – PGCONS/PGDF

Concessão de Repactuação. Ausência de alteração contratual, decorrente do art. 65, § 8º, c/c art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 e art. 57, § 4º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017. Desnecessidade de emissão de Parecer Jurídico, salvo dúvida jurídica especificada pelo Gestor Público.

Parecer Referencial nº 006/2020 – PGCONS/PGDF

Minutas de edital de pregão eletrônico para eventual aquisição de material de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) utilizados no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde.

Parecer Referencial nº 005/2020 – PGCONS/PGDF

Minuta de edital de pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preço, para a contratação de serviços prestados de forma contínua ou não, sob o regime de execução indireta pelos órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional Distrito Federal.

Parecer Referencial nº 004/2020 – PGCONS/PGDF

Minutas de edital de pregão eletrônico para aquisição de materiais e de medicamentos utilizados no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde.

Parecer Referencial nº 003/2020 – PGCONS/PGDF

Possibilidade de prorrogação e pagamento antecipado de contratos de coleta e triagem de materiais recicláveis, com fundamento nas alterações promovidas pelo Decreto Distrital nº 40.626, de 15 de abril de 2020.

TERMINOLOGIA (GLOSSÁRIO)

Administração Pública – a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, seus órgãos e unidades administrativas, as entidades com personalidade jurídica de direito privado controladas pelo poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas (inciso XI, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Administração – órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente (inciso XII, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Alienação – transferência de domínio de bens.

Alterações de contrato – modificações quanto ao objeto ou a cláusulas contratuais, regime de execução, prazo, valor, forma de pagamento, garantia, enfim qualquer mudança relativa às condições anteriormente avençadas, no interesse da Administração, no intuito de adequar o contrato às necessidades surgidas durante a execução contratual. Em regra geral, o objeto contratado não deve ser alterado, pois o contrato deve ser executado, fielmente, nas mesmas condições em que foi ajustado. Porém, há casos em que, por condições ou fatos posteriores à assinatura do contrato, constata-se a necessidade de alteração, o que deve sempre ser analisado à luz da legalidade, necessidade, possibilidade de licitação em separado e limites previstos no § 2º, art. 65, Lei nº 8.666/1993.

Alienação – toda transferência de domínio de bens a terceiros (inciso IV, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Anulação de contrato – verificada a ilegalidade, a Administração pode decretar a nulidade contratual, com observância do art. 59 da Lei de Licitações. A referida declaração opera retroativamente, ou seja, desconstitui os efeitos jurídicos produzidos pelo contrato e impede aqueles que deveria produzir. A nulidade ocorre por vício no contrato ou no procedimento licitatório (art. 59, Lei nº 8.666/1993).

Ateste de reajustes – ato de competência do ordenador de despesa, a quem cabe analisar e atestar os reajustes previstos em norma, com base nas informações prestadas pelo executor/comissão do contrato, necessárias ao cálculo do reajustamento de preços, e considerando os serviços/aquisições efetivamente prestados no período a que se referem (inciso II, § 5º, e § 9º, art. 41, Decreto nº 32.598/2010).

Atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual – são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração, para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas bem como prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos, para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto (art. 39, IN nº 5/2017 – MPOG). As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato (§ 3º, art. 40, IN nº 5/2017 – MPOG).

Autoridades competentes para celebrar ajustes – são os titulares das unidades orçamentárias autorizados a celebrar, pelo Distrito Federal, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, no âmbito de suas respectivas áreas (art. 31, Decreto nº 32.598/2010).

Autoridade competente do setor de licitações – é aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou no regimento interno do órgão ou da entidade como responsável por licitações, contratos ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação, a depender da estrutura regimental (item I, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG). É a autoridade com competência para designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos (art. 41, IN nº 5/2017 – MPOG).

Aviso do edital – documento que contém a definição precisa, suficiente e clara do objeto; a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de realização (inciso I, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Benefícios mensais e diários – benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, entre outros (item II, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Bens e serviços comuns – bens cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (inciso II, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Bens e serviços comuns da área de saúde – aqueles necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde, cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado (inciso I, art. 2-A, Lei nº 10.191/2001, e art. 12, Lei nº 10.520/2002).

Bens e serviços especiais – bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns (inciso III, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Cláusulas exorbitantes – no contrato administrativo, diferentemente do contrato civil, estão presentes as chamadas cláusulas exorbitantes, que são prerrogativas da Administração Pública. As cláusulas não são admissíveis no direito privado, pois colocam uma das partes em posição privilegiada. Mas, nos contratos administrativos, nos quais sobressai a supremacia estatal, essas prerrogativas são necessárias. A Lei nº 8.666/1993, em seu art. 58, estabelece essas prerrogativas. De forma resumida, podem-se citar algumas:

modificação ou rescisão dos contratos unilateralmente; fiscalização da execução; aplicação de sanções; no caso de serviços essenciais, ocupação provisória dos bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato; exigência de garantia; restrições ao uso da *exceptio non adimpleti contractus*, retomada do objeto (art. 58, Lei nº 8.666/1993).

Compra – toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (inciso III, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra (item III, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Contratado – pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração do Distrito Federal (inciso VII, art. 32, Decreto nº 32.598/2010).

Contratante – órgão ou entidade da Administração do Distrito Federal signatária do instrumento contratual (inciso VI, art. 32, Decreto nº 32.598/2010).

Contrato – ajuste que a Administração do Distrito Federal firma com outra entidade pública ou privada para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração (inciso II, art. 32, Decreto nº 32.598/2010). É qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada (parágrafo único, art. 2º, Lei nº 8.666/1993).

Contratos de grande vulto – aqueles cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea “c”, inciso I, art. 23, Lei nº 8.666/1993.

Contratação direta – efetuada sem licitação, nos casos permitidos pela Lei nº 8.666/1993, pela proposta mais vantajosa para a Administração, com observância do princípio da impessoalidade. Estão previstas na Lei de Licitações as hipóteses de dispensa de licitação e de inexigibilidade de licitação.

Convênio – instrumento que tenha como partes, de um lado, um órgão da Administração do Distrito Federal e, de outro, entidades públicas ou particulares, cujo objetivo é a execução de programas, projetos ou eventos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação (inciso I, art. 32, Decreto nº 32.598/2010).

- 1) **Concedente** – órgão ou entidade responsável pela transferência ou descentralização de créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio (inciso III, art. 32, Decreto nº 32.598/2010).
- 2) **Convenente** – pessoa jurídica de direito público ou privado com a qual a Administração Pública do Distrito Federal pactua a execução de programa, projeto ou evento (inciso IV, art. 32, Decreto nº 32.598/2010).
- 3) **Interveniente** – pessoa jurídica de direito público ou privado que participa do convênio para manifestar o seu consentimento ou para assumir obrigações em nome próprio (inciso V, art. 32, Decreto nº 32.598/2010).

Credenciamento – ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando à futura contratação, pelo preço definido pela Administração (item IV, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Custo de reposição do profissional ausente – custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, entre outros (item V, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Custos indiretos – custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, de benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), entre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; preposto e seguros (item VI, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Diárias e/ou passagens (Decreto nº 39.573, de 26 de dezembro de 2018)

- a) **Sede** – localidade onde o servidor está em exercício ou onde reside o colaborador eventual;
- b) **Colaborador eventual** – pessoa física domiciliada fora do Distrito Federal, sem vínculo com o serviço público do Distrito Federal, convidada para colaborar em cooperação com serviços de natureza técnica e profissional, mediante indenização por concessão de diárias e passagens;
- c) **Proponente** – servidor responsável pelo planejamento e pela formalização dos documentos da viagem, no SEI/GDF, contendo a designação e a identificação do servidor/colaborador eventual/custodiado, pela motivação do interesse público, pelo cálculo das diárias, pelas justificativas pertinentes e pelo controle de apresentação do relatório de viagem e prestação de contas;
- d) **Beneficiário** – pessoa que, na condição de servidor ou de militar abrangido por este Decreto, afastar-se, a serviço, para outra localidade do território nacional ou do exterior, em caráter eventual ou transitório, para fins de interesse público;
- e) **Escoltante** – servidor que realiza o recambiamento de pessoas custodiadas pelo Estado, para outra localidade do território nacional ou do exterior, para fins de cumprimento de ordem judicial, conforme determinação constante no art. 1º da Lei nº 5.783, de 21 de dezembro de 2016, que altera a Lei nº 3.669, de 13 de setembro de 2005, criando a Carreira de Atividades Penitenciárias e respectivos cargos no Quadro de Pessoal do Distrito Federal e dá outras providências, e no art. 45, inciso I, do Decreto nº 30.490, de 22 de junho de 2009;
- f) **Atividade de segurança institucional** – compreendida como o conjunto de ações de segurança orgânica e ativa voltadas para a salvaguarda dos materiais, áreas e instalações do Governo do Distrito Federal bem como para a proteção da incolumidade das autoridades e dignatários, visando à garantia da continuidade das atividades do governo.

Documento de formalização da demanda – documento formalizado pelo setor requisitante do serviço que contempla a justificativa da necessidade da contratação, explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o planejamento estratégico, se for o caso; a quantidade de serviço a ser contratada; a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e a indicação do servidor ou dos servidores para compor a equipe que irá elaborar os estudos preliminares e o gerenciamento de risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no inciso I, art. 21, IN nº 5/2017 – MPOG).

E-compras – Sistema de Controle e Acompanhamento de Compras e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal, com o objetivo de dotar a Subsecretaria de Compras e Licitações de mecanismo adequado e eficiente para o trato das informações relativas a compras e licitações de materiais e serviços adquiridos pelo Governo do Distrito Federal (art. 1º, Decreto nº 25.966/2005).

Encargos sociais e trabalhistas – 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 (item VII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Equipe de planejamento da contratação – conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, entre outros, indicados pela autoridade competente do setor de licitações, que lhes deve dar ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados (art. 22, IN nº 5/2017 – MPOG).

Estudo premilinar – documento elaborado pela equipe de planejamento da contratação que deve conter, obrigatoriamente, o seguinte conteúdo: necessidade da contratação; estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; estimativas de preços ou preços referenciais; justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto; declaração da viabilidade ou não da contratação; e, no que couber, a referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou da entidade, se houver; os requisitos da contratação; o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar; a descrição da solução como um todo; o demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis; as providências para adequação do ambiente do órgão; e contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 24, IN nº 5/2017 – MPOG).

Estudo técnico preliminar – documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o Termo de Referência (inciso IV, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Execução direta – feita pelos órgãos e pelas entidades da Administração, pelos próprios meios (inciso VII, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Execução indireta – desobrigação da Administração da realização material de tarefas executivas, mediante contrato, desde que exista, na iniciativa privada, desenvolvimento e capacidade para desempenhar os encargos de execução (§ 7º, art. 10, Decreto-Lei nº 200/1967).

Execução indireta – feita por terceiros, contratados pelo órgão ou pela entidade e sob qualquer dos seguintes regimes (inciso VIII, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

- 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) **Empreitada integral** – compreende todas as etapas das obras, dos serviços e das instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada, até a sua entrega ao contratante, em condições de entrada em operação, conforme especificações de

segurança, requisitos técnicos e legais e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;

- d) **Tarefa** – quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos, por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

Executor ou comissão de executores – designado(a) para supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução bem como apresentar relatórios quando do término de cada etapa ou sempre que solicitado pelo contratante, representando a Administração na fiscalização e no acompanhamento do contrato. A indicação deverá recair sobre agente público ou comissão especialmente designados para tal atividade, que possuam qualificação técnica condizente com a complexidade e a especificidade do objeto contratado (inciso II e § 3º, art. 41, Decreto nº 32.598/2010).

Executor de cargo efetivo ou emprego permanente – requisito de preferência para a designação em contratos cujo valor global exceda R\$ 150.000,00. A opção por alternativa sem o cumprimento da preferência indicada pela norma deverá ser acompanhada de justificativa juntada no processo que trata da indicação para nomeação do respectivo executor/comissão (§ 10, art. 41, Decreto nº 32.598/2010).

Executor substituto/suplente – designado para substituir o executor do contrato nos casos de seu impedimento eventual.

Fases da despesa

- 1) **Empenho** – ato emanado de autoridade competente que cria, para o Estado, obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. A Nota de Empenho é o documento que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria (art. 58, Lei nº 4.320/1964).
 - a) **Ordinário** – quando se conheça o montante da despesa, sem parcelamento, seja da entrega do material, do serviço ou do pagamento (inciso I, art. 49, Decreto nº 32.598/2010).
 - b) **Por estimativa** – quando o valor total da despesa não puder ser determinado, podendo, contudo, haver parcelamento tanto da entrega do material ou do serviço, como do pagamento (inciso II, art. 49, Decreto nº 32.598/2010).
 - c) **Global** – quando se tratar de despesas contratuais e outras em que se conheça o montante, portanto, sem reforço, sujeitas, porém, a parcelamento (inciso III, art. 49, Decreto nº 32.598/2010).
- 2) **Liquidação** – consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios do respectivo crédito, quando são apurados a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; e a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação (art. 63, Lei nº 4.320/1964).
- 3) **Pagamento** – ato efetuado quando ordenado após a regular liquidação, é quando o repasse de recursos financeiros para pagamento de despesas ocorre, por órgãos e entidades descentralizados, mediante emissão de ordem bancária (art. 63, Decreto nº 32.598/2010).

Fornecimento integral – ocorre quando o produto da compra é entregue de uma só vez. A vigência de um contrato de compra é limitada à do respectivo crédito, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, vigorando apenas pelo exercício financeiro (art. 57, Lei nº 8.666/1993).

Fornecimento parcelado – quando, por necessidade da Administração, a entrega dos produtos é feita em parcelas, com o respectivo pagamento.

Garantia – forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas, em licitações e contratos, a ser exigida a critério da Administração, desde que prevista no instrumento convocatório. Ao contratado cabe optar entre as modalidades indicadas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia e fiança bancária (art. 56, Lei nº 8.666/1993).

Gerenciamento de riscos – processo para identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização (item VIII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Gestor da execução do Contrato – servidor a quem competem as atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso. No DF, é o executor do contrato (art. 40, IN nº 5/2017 – MPOG).

- a) **Gestão da execução do contrato** – coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros (responsável pelo recebimento definitivo);
- b) **Fiscalização técnica** – acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto, nos moldes contratados, e, se for o caso, de aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado (pode ser responsável pelo recebimento provisório);
- c) **Fiscalização administrativa** – acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (pode ser responsável pelo recebimento provisório);
- d) **Fiscalização setorial** – acompanhamento da execução do contrato, nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. Os setoriais são designados pelo órgão ou pela entidade; (pode ser responsável pelo recebimento provisório);
- e) **Fiscalização pelo público usuário** – acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Indicação e designação do gestor e dos fiscais do contrato – a indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional (art. 42, IN nº 5/2017 – MPOG). Os responsáveis pela indicação do gestor e dos fiscais exercerão a função nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais e de seus substitutos (§ 3º, art. 41, IN nº 5/2017 – MPOG).

Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento (item IX, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Insumos – uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços (item X, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Licitação – procedimento administrativo no qual ocorre a escolha de empresas que poderão contratar com órgão específico da Administração Pública, para a realização de determinadas obras, serviços e compras. Conforme a especificação da obra ou do serviço e, também, do valor estimado, admite as seguintes modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Deve seguir as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

Lucro – ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos (item XI, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Mapa de riscos – documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos (item XII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Modalidades de licitação (art. 22, Lei nº 8.666/1993)

- 1) **Concorrência** – 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;
- 2) **Tomada de preços** – 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;
- 3) **Convite** – 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;
- 4) **Concurso** – modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante 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;
- 5) **Leilão** – 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.
- 6) **Pregão** – modalidade de licitação destinada a aquisição de bens e serviços comuns.

Ordem de serviço – documento utilizado pela Administração para 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 verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado (item XIII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Obra – construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta (inciso VI, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019 e inciso I, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Obras, serviços e compras de grande vulto – aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido para concorrência, no inciso I, art. 23, Lei nº 8.666/1993 (inciso IV, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Pagamento pelo fato gerador – situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou no contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada (item XIV, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Planilha de custos e formação de preços – documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado, pela Administração, em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados (item XV, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Participação indireta – 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 o responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários (§ 3º, art. 9º, Lei nº 8.666/1993).

Pregão – modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, inicialmente por meio de propostas de preços escritas, seguido de lances verbais, qualquer que seja o valor estimado da compra ou da contratação (art. 2º, Decreto nº 23.460/2002).

Pregão na forma eletrônica (pregão eletrônico) – modalidade de licitação do tipo menor preço realizada 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 (Decreto nº 10.024/2019).

Preposto do contratado – pessoa física, sócio, dirigente ou empregado do contratado, investido do poder de representá-lo nos atos referentes ao contrato, com designação expressa na forma do art. 68, Lei nº 8.666/1993.

Produtividade – capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de 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 (item XVII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Projeto Básico – documento que especifica todos os elementos necessários à caracterização da obra ou do serviço objeto da licitação, com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que demonstrem a viabilidade técnica e o tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilita a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução (inciso IX, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Projeto Básico ou Termo de Referência – 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 a fiscalização contratual (item XVIII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG). Os requisitos são: a declaração do objeto; a fundamentação da contratação; a descrição da solução como um todo; os critérios da contratação; o modelo de execução do objeto; o modelo de gestão do contrato; os critérios

de medição e pagamento; a forma de seleção do fornecedor; os critérios de seleção do fornecedor; as estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado; e a adequação orçamentária (art. 30, IN nº 5/2017 – MPOG).

Projeto Executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (inciso X, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Reequilíbrio econômico-financeiro – forma de ajuste financeiro no contrato firmado, para repor perdas excessivas e imprevisíveis, no intuito de restabelecer a relação entre os encargos da contratada e o benefício auferido pela Administração, podendo ser por:

- 1) **Repactuação** – forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra (item XX, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG);
- 2) **Reajuste** – meio adequado para atualizar o valor do contrato, considerando a elevação ordinária do custo de produção de seu objeto diante do curso normal da economia. O reajuste deve retratar a variação efetiva do custo de produção, podendo ser implementado por meio de índices específicos ou setoriais, previamente fixados no instrumento convocatório e no contrato (inciso XI, art. 40, da Lei nº 8.666/1993);
- 3) **Revisão** – recomposição do preço contratado, para mais ou para menos, em virtude da ocorrência de fatos imprevisíveis, como impostos, por exemplo. Preserva o valor contratado das variações anormais da economia, provocadas por fatos extracontratuais, supervenientes à apresentação da proposta e, em geral, imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis, decorrentes da ocorrência de caso fortuito, de força maior ou fato do príncipe, superveniente à apresentação da proposta e capaz de retardar ou de impedir a regular execução do ajustado (alínea “d”, inciso II, e § 5º, art. 65, Lei nº 8.666/1993).

Remuneração – soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com 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 (item XIX, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Rotina de execução de serviços – detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência (item XXI, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Salário – 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. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou em pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente (item XXII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Sanções administrativas (Decreto nº 26.851/2006)

- 1) **Advertência** – aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou a contratada descumprir qualquer obrigação;
- 2) **Multa** – sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou na execução do contrato;

- 3) **Suspensão** – sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e que, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou da contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal;
- 4) **Declaração de inidoneidade** – declaração aplicada pelo Secretário de Estado ou pela autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

Seguro-garantia – seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas, em licitações e contratos (inciso VI, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Serviço – atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração Pública (inciso VII, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019). É 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 (inciso II, art. 6º, Lei nº 8.666/1993).

Serviços comuns – aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (parágrafo único, art. 1º, Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão), independentemente de sua complexidade (parágrafo único, art. 14, IN nº 5/2017 – MPOG).

Serviço comum de engenharia – atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pela Administração Pública, mediante especificações usuais de mercado (inciso VIII, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Serviços prestados de forma contínua – aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou da entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (art. 15, IN nº 5/2017 – MPOG).

Serviços considerados não continuados ou contratados por escopo – aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto (art. 16, IN nº 5/2017 – MPOG).

Serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra – aqueles em que o modelo de execução contratual exija, entre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à disposição, nas dependências da contratante, para a prestação dos serviços, ou fora das dependências do órgão ou da entidade, desde que não seja nas dependências da contratada; em que a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos e em que a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, ao controle e à supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos (art. 17, IN nº 5/2017 – MPOG).

Serviços de publicidade – conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e aos demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens

ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral (art. 2º, Lei nº 12.232/2010).

Sistema de Apoio Operacional (SIAO) – sistema que organiza as funções básicas operacionais da Administração Pública (art. 2º, Decreto nº 24.151/2003).

Sistema de dispensa eletrônica – ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), disponibilizada pelo Ministério da Economia, para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia (inciso X, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Tarefas executivas – atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e das entidades no cumprimento da sua missão institucional (item XXII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

Termo de Referência – documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter os elementos que embasam a avaliação do custo pela Administração Pública, a partir dos padrões de desempenho e de qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

- a) definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
- b) valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;
- c) cronograma físico-financeiro, se necessário.

E, ainda, o critério de aceitação do objeto; os deveres do contratado e do contratante; a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária; os procedimentos de fiscalização e de gerenciamento do contrato ou da Ata de Registro de Preços; o prazo para execução do contrato; e as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara (inciso XI, art. 3º, Decreto nº 10.024/2019).

Unidade de medida – parâmetro de medição adotado pela Administração, para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados (item XXIII, anexo I, IN nº 5/2017 – MPOG).

ANEXO I

(ANEXO V da IN nº 5/2017)

Diretrizes para elaboração do Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR)

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Procuradoria-Geral do DF, quando houver, observadas as seguintes diretrizes.

1. São diretrizes gerais para a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência:

1.1. São vedadas especificações que:

- a) por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitam, injustificadamente, a competitividade ou direcionam ou favoreçam a contratação de prestador específico;
- b) não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que deixem de agregar valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão ou entidade;
- c) estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

2. São diretrizes específicas a cada elemento do Termo de Referência ou Projeto Básico:

2.1 Declaração do Objeto:

a) Fazer descrição sucinta, com os três elementos essenciais que compõem o núcleo do objeto, que é imutável:

- a.1. declaração da natureza do objeto;
- a.2. quantitativos; e

a.3. prazo do contrato, incluindo a possibilidade de prorrogação do contrato, se for o caso.

b) Indicar o código do item a ser contratado em conformidade com o Catálogo de Serviços Oficial do DF (se disponível).

2.2. Fundamentação da contratação:

- a) Os Estudos Preliminares serão anexos do TR ou PB, quando for possível a sua divulgação;
- b) Quando não for possível divulgar os Estudos Preliminares devido a sua classificação, deverá ser divulgado como anexo do TR ou PB um extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.3. Descrição da solução como um todo:

a) Descrição da solução como um todo extraída dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações decorrentes de amadurecimento com relação à descrição da solução.

2.4. Requisitos da contratação:

a) Transcrever o item “Requisitos da contratação” dos Estudos Preliminares, com eventuais atualizações, pois após a aprovação desses Estudos Preliminares, a equipe de Planejamento da Contratação pode ter amadurecido com relação aos requisitos que a solução deverá atender;

b) Enquadrar as categorias profissionais que serão empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) ou outro que vier substituí-lo;

c) Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

d) Estabelecer 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;

e) Estabelecer obrigações da contratante e da contratada, incluindo deveres específicos e compatíveis com o objeto.

2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto;

a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, devendo conter, no mínimo:

d.1) a identificação do pedido;

d.2) a identificação da contratada;

d.3) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

d.4) a 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;

- d.5) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços;
 - d.6) o local de realização dos serviços;
 - d.7) os recursos financeiros;
 - d.8) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados; e
 - d.9) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.
- e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, 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;
- f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:
- f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;
 - f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;
 - f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.
- 2.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:
- a) Definir os atores que participarão da gestão do contrato;
 - b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;
 - c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;
 - d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
 - d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:
 - d.1.1. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;
 - d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;
 - d.1.3. na 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 ato convocatório.
 - d.2. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto,

sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados em Cadernos de Logística, se disponível;

d.3. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

d.3.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

d.3.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

d.3.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

d.3.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

d.4. descrever detalhadamente, de acordo com o previsto na subalínea “d.3” acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.4.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.4.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d.4.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.4.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.4.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes:

j.1. relacionar as sanções previstas nas Leis nº 8.666/1993, no 10.520/2002, e no Decreto Distrital nº 26.851/2006, conforme o caso, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

j.2. definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

j.3. No caso de multa:

j.3.1. definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

j.3.2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;

j.3.3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

j.3.4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

j.4. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

k) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário.

k.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

2.7. Forma de seleção do fornecedor:

a) Estabelecer a classificação dos serviços, conforme esta Instrução Normativa e legislação correlata;

b) Identificar a forma de selecionar o fornecedor (licitação, inexigibilidade, dispensa), justificando a escolha;

c) No caso de a seleção do fornecedor ocorrer por processo licitatório, enquadrar o serviço como comum ou não, para fins do disposto no Decreto nº 10.024/2019.

2.8. Critérios de seleção do fornecedor:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

- a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;
 - a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;
 - b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;
 - c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção “Requisitos da contratação”;
 - d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;
 - e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:
 - e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;
 - e.2. margem de preferência, se aplicável.
- 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:
- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
 - b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
 - b.1. 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;
 - b.2. 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; e
 - b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.
- 2.10. Adequação orçamentária:
- a) Indicar a dotação orçamentária da contratação.

ANEXO II

(ANEXO VI DA IN nº 5/2017)

Serviço de vigilância, limpeza e conservação

A partir da disponibilização, em ato normativo próprio do órgão competente pela Gestão Administrativa no DF, deverão ser considerados os valores limites máximos e mínimos que estabelecem preços referenciais para contratação de serviços de vigilância, limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não em edifícios públicos.

Anexo VI-A – Serviço de vigilância

1. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

a) a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

b) os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

2. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

d) 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; ou

e) 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.

3. 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 de Trabalho da categoria.

4. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D, da Instrução Normativa nº 5/2017.

5. Os preços dos postos constantes nas alíneas “d” e “e” do item 2 não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nas alíneas “b” e “c” do item 2 acima, observado o previsto na Instrução Normativa nº 5/2017.

6. Nos casos dispostos no item 2 acima, será adotada a relação de um supervisor para cada quarenta vigilantes, ou fração, podendo ser reduzida, a depender da especificidade da contratação.

7. O Caderno de Logística, quando disponível, conterà as especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

8. Os órgãos ou entidades da Administração Pública 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 36 h que ficam ociosos nos finais de semana.

9. É permitida a licitação:

a) 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, sendo vedada a comercialização autônoma de equipamentos de segurança eletrônica, sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente; e

b) para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância.

9.1. 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.

ANEXO VI-B

Serviço de limpeza e conservação

1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos na Instrução Normativa 5/2017:

a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;

b) produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;

c) exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto em Caderno de Logística; e

d) faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

2. 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.

2.1. Os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os 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.

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1.200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1.200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxxarifados/galpões: 1.500 m² a 2.500 m²;
- e) Oficinas: 1.200 m² a 1.800 m²;
- f) Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão: 1.000 m² a 1.500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

3.2. Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m² a 2.700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m² a 9.000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m² a 2.700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

3.3. Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

3.5. Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

4. Nos casos dispostos no item 3, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida, exceto para o caso previsto no subitem 3.4 do referido item, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

5. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

6. 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 a oportunidade e conveniência desta contratação.

7. 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.

8. As produtividades de referência previstas no item 3 poderão ser alteradas por meio de Portaria do órgão responsável pela Gestão Administrativa no DF.

9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

10. O Caderno de Logística conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida neste

anexo, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

11. O órgão ou entidade contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares.

12. 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 VII-D desta Instrução Normativa.

13. O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

REFERÊNCIAS

- CONSELHO NACIONAL DE CONTROLE INTERNO (CONACI) – Servidor não pode se recusar a atuar como fiscal de contrato
<http://www.conaci.org.br/noticias/servidor-nao-pode-se-recusar-a-atuar-como-fiscal-de-contrato>
- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA BRASILEIRA
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- DECRETO Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/52985/Decreto_26851_30_05_2006.html
- DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm
- DECRETO Nº 32.598, DE 15 DE DEZEMBRO 2010
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/66829/Decreto_32598_15_12_2010
- DECRETO Nº 40205, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019
http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/7dbd0d94425548bb8ef57913a86a8937/Decreto_40205_30_10_2019.html
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017
<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/IN-n-05-de-26-de-maio-de-2017---Hiperlink.pdf>
- LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO 1999, RECEPCIONADA NO DF PELA LEI Nº 2.834, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2001
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm
- LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm
- LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm
- LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 – LEI DE LICITAÇÕES E ALTERAÇÕES
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 21. ed. Atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo e José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 1996.
- ORDENAMENTO JURÍDICO
https://pt.wikipedia.org/wiki/Ordenamento_jurídico (desenho esquemático)
- SÚMULA – TCU Nº 257/2010
<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A25753C20F0157679AA5617071&inline=1>