



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

A Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o que dispõem os arts. 6.º, 7.º, 15, 24, 25, 26 e 40 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como o art. 9.º da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

CONSIDERANDO o disposto no art. 8.º, inciso II, do Decreto n. 3.555, de 8 de agosto de 2000, e no art. 9.º, § 2.º, do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n. 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regula o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO os princípios da celeridade processual, economicidade, padronização e eficiência que devem permear as aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de descrição sucinta, objetiva e clara do objeto para subsidiar a aquisição de bens e a contratação de obras ou serviços no âmbito deste Tribunal, evitando impugnações a editais de licitação, revogação e mesmo anulação de certames, ocasionando desperdício de recursos públicos e retrabalho;

CONSIDERANDO que, em determinadas contratações, é indispensável a realização de estudos técnicos comparativos para definição prévia do objeto a ser licitado, visando evidenciar a melhor alternativa a ser adotada pela Administração, em estrita observância à relação custo-benefício e em consonância com o interesse público;

CONSIDERANDO as vantagens proporcionadas pela adesão a Atas de Registro de Preços em vigor, gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública, entre as quais a maior celeridade no atendimento da demanda interna deste Tribunal;

CONSIDERANDO as vantagens proporcionadas pelo uso do Sistema de Registro de Preços à Administração Pública, entre as quais a desnecessidade da existência de recursos orçamentários para impulsionar as medidas necessárias à licitação e à manutenção de bens em estoque;

CONSIDERANDO as definições de unidades administrativas e executoras trazidas pela Portaria GP n. 0737, de 7 de abril de 2008;

CONSIDERANDO os arts. 2.º e 3.º da Portaria GP n. 572, de 18 de março de 2008, que disciplinou as atribuições do Fiscal do Contrato neste Tribunal;

CONSIDERANDO, por fim, a ausência de Projeto Básico e Termo de Referência Padrão no âmbito deste Tribunal, para nortear os setores sobre os itens necessários que devem constar nesses instrumentos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1.º Os pedidos de aquisição de bens e contratação de obras ou serviços deverão observar, obrigatoriamente, além do princípio da padronização, preconizado no art. 15, inciso I, da Lei n. 8.666/93, as disposições constantes desta Portaria.

Parágrafo único. Para efeitos desta Portaria, as unidades executoras e as administrativas, estas últimas quando exercendo a função de executoras, assim definidas na Portaria GP n. 0737, de 7 de abril de 2008, serão doravante denominadas unidades requisitantes.

Art. 2.º Quando houver demanda por bens ou contratação de obras ou serviços, antes da efetivação do pedido, a unidade requisitante deverá observar, obrigatoriamente, o seguinte:

I - verificar a existência de Ata de Registro de Preços em pleno vigor, gerenciada por outro órgão da Administração Pública, que atenda ao objeto pretendido;

II - constatada a inviabilidade do inciso anterior, deverá verificar a possibilidade de processar a aquisição ou a contratação do serviço por meio de licitação com uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), observando as hipóteses elencadas no art. 5.º e incisos desta Portaria;

III - constatada a impossibilidade de viabilizar qualquer uma das alternativas dos incisos anteriores, deverá promover a aquisição mediante licitação convencional;

IV - processar, se for o caso, a aquisição ou contratação de obras ou serviços mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, observando as disposições do Capítulo IV desta Portaria.

§ 1.º A aquisição por meio de adesão à Ata de Registro de Preços poderá atender parcialmente à demanda da unidade requisitante, devendo o remanescente, se for o caso, ser processado por meio de licitação.

§ 2.º A unidade requisitante deverá identificar, antes da definição do objeto a ser licitado, se este representa a melhor alternativa para a Administração, atentando-se para a relação custo-benefício.

§ 3.º A verificação mencionada no parágrafo anterior, quando necessária, deverá ser realizada mediante a efetivação de estudo técnico, por meio do qual serão comparadas as melhores alternativas levantadas para atendimento da demanda, adotando-se aquela que melhor atenda ao interesse público.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

§ 4.º O estudo técnico prévio deve ser realizado pela própria unidade requisitante, podendo esta ser subsidiada por outras, sendo obrigatória sua realização quando a Administração depara com mais de uma alternativa para atendimento de uma determinada demanda, tais como aquisição ou locação de equipamento.

§ 5.º O estudo técnico de que trata o parágrafo anterior deverá ser adotado para outras situações em que sua realização torne-se indispensável para definição do objeto.

CAPÍTULO I

DA CONTRATAÇÃO MEDIANTE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EM VIGOR

Art. 3.º Quando houver possibilidade de aderir à Ata de Registro de Preços em plena vigência, gerenciada por um outro órgão da Administração Pública, após aferida informalmente a vantajosidade em relação ao preço pela unidade requisitante, esta deverá:

I - contatar a empresa contratada que forneça os bens ou preste os serviços, solicitando-lhe que informe se tem condições de atender ao pedido, especificando os itens da Ata, os valores e os respectivos quantitativos a serem adquiridos, quando se tratar de bens;

II - caso haja anuência da empresa contratada, deverá contatar o órgão gerenciador da Ata, promotor da licitação que resultou a Ata de Registro de Preços, encaminhando-lhe em anexo a anuência da referida empresa, solicitando-lhe a autorização para adesão à Ata com a devida especificação dos itens e os respectivos quantitativos a serem adquiridos, bem como cópias do edital, do termo contratual (se houver), da Ata de Registro de Preços e dos comprovantes de sua publicação na imprensa oficial do órgão gerenciador;

III - indicar os servidores que ficarão responsáveis pela fiscalização e o acompanhamento do contrato decorrente da adesão, conforme Portaria GP n. 572, de 18 de março de 2008, bem como encaminhar toda a documentação à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, para que esta implemente as demais providências.

§ 1.º A Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa promoverá a autuação dos documentos e determinará o envio do feito à Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores, para realização de pesquisa de preços no mercado local, com vistas a comprovar formalmente a vantajosidade da adesão, bem como à Secretaria de Orçamento e Finanças e Diretoria de Serviços de Controle Interno e Auditoria, respectivamente, para informação da existência de disponibilidade orçamentária para atender à despesa e emissão de parecer.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

§ 2.º Se a unidade requisitante assegurar a vantajosidade dos preços, anexando os comprovantes de tal assertiva, não haverá necessidade de encaminhar o processo à Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores, conforme consta do parágrafo antecedente.

§ 3.º Comprovada a vantajosidade e existindo recurso orçamentário, a autoridade competente autorizará a adesão, a publicação de seu extrato no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 14ª Região e o empenhamento da despesa, implementando-se, posteriormente, as demais providências relativas à entrega e ao recebimento do objeto.

§ 4.º Caso haja obrigatoriedade ou necessidade de instrumento contratual para disciplinar a contratação, este será elaborado em consonância com os termos do edital ou do instrumento de contrato do órgão gerenciador, bem como submetido à análise e aprovação pelo setor competente, tendo eficácia apenas após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Art. 4.º Não havendo Ata de Registro de Preços em vigor para adesão, a unidade requisitante deverá consignar esta informação no pedido e implementar as medidas necessárias à promoção de registro de preços próprio, a ser veiculado mediante licitação, consoante as disposições do Decreto n. 3.931/2001.

§ 1.º Antes da implementação das providências concernentes à futura licitação, deve ser observado o que dispõem os §§ 2.º, 3.º e 4.º do art. 2.º desta Portaria.

§ 2.º Para instrução do pedido, a unidade requisitante deverá utilizar o modelo padrão de Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso, constante no Anexo desta Portaria.

§ 3.º Quando se tratar de aquisição de bens ou contratação de serviços comuns, assim definidos no § 3.º do art. 21 desta Portaria, será adotada a modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, devendo ser justificada a adoção de outra modalidade licitatória ou da forma presencial.

Art. 5.º Será adotado, preferencialmente, o SRP, nas seguintes hipóteses:

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

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

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

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

Art. 6.º Caberá, ainda, à unidade requisitante, sem prejuízo das demais medidas previstas no Decreto n. 3.931/2001:

I - especificar o objeto de forma sucinta e objetiva, devendo justificar tecnicamente, se for o caso, a preferência por determinada marca;

II - estimar os quantitativos mínimos e máximos dos itens componentes do futuro registro de preços, com base em estimativa individual e total de consumo, em valores que estejam em consonância com a sua demanda para um período de até 12 (doze) meses, prazo máximo de validade do registro;

III - indicar os servidores (titular e eventual substituto) que ficarão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da contratação resultante do procedimento licitatório.

Art. 7.º A unidade requisitante deverá encaminhar o pedido à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, que avaliará a conveniência e a oportunidade da despesa e, em caso de anuência, determinará:

I - a autuação do pedido;

II - a análise do Projeto Básico ou do Termo de Referência, conforme o caso;

III - o encaminhamento dos autos à Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores para realização de ampla pesquisa de preços no mercado local, visando ao posterior enquadramento na modalidade licitatória;

IV - o envio dos autos à Secretaria de Orçamento e Finanças, para informação da existência de recurso orçamentário, e ao Núcleo de Contratação, para elaboração da minuta do edital de licitação e seus anexos.

Parágrafo único. No caso de serviços, se o pedido vier acompanhado de planilha de custos, informando a base na qual seus valores foram auferidos, desde que decorrentes de ampla pesquisa no mercado ou em órgãos ou entidades da Administração Pública, dar-se-á prosseguimento ao feito para enquadramento da despesa na modalidade licitatória pertinente e implementação das demais medidas indicadas no *caput* deste artigo.

Art. 8.º A ata de registro de preços terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 4.º, § 2.º, do Decreto n.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

3.931/2001, desde que demonstrada sua vantajosidade, a ser discutida em processo apartado.

Art. 9.º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade concorrência ou pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis n. 8.666/93 e 10.520/02, respectivamente.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério da Administração, devendo ser apresentada justificativa da adoção de tal procedimento pelo setor requisitante, bem como autorização devidamente fundamentada da autoridade competente.

Art. 10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 11. A unidade requisitante deverá conduzir os procedimentos atinentes a eventuais negociações de preços, durante a vigência da ata.

Parágrafo único. O setor requisitante, por meio do fiscal do contrato, convocará a empresa detentora do registro para negociação do preço e, conforme o caso, as demais que participaram da licitação, observando as disposições do art. 12 do Decreto n. 3.931/2001, devendo, ainda, na reunião da negociação, ser lavrada ata circunstanciada.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE LICITAÇÃO CONVENCIONAL

Art. 12. Inexistindo Ata de Registro de Preços em vigor para adesão e não sendo possível fomentar um registro de preços próprio, a unidade requisitante deverá informar no pedido estas impossibilidades e implementar as medidas necessárias à realização de licitação convencional.

§ 1.º Antes da implementação das providências concernentes à futura licitação, deve ser observado o que dispõem os §§ 2.º, 3.º e 4.º do art. 2.º desta Portaria.

§ 2.º Para instrução do pedido, a unidade requisitante deverá utilizar o modelo padrão de Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso, constante do Anexo desta Portaria.

§ 3.º Quando se tratar de aquisição de bens ou contratação de serviços comuns, deve ser observado o disposto no § 3.º do art. 4.º desta Portaria.

Art. 13. A unidade requisitante deverá:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

I - especificar o objeto de forma sucinta e objetiva, justificando tecnicamente, se for o caso, a preferência por determinada marca;

II - mensurar a sua necessidade, no que tange à quantidade e qualidade do objeto a ser contratado, confeccionando a sua especificação correta.

Art. 14. O pedido será encaminhado à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, para avaliação da conveniência e oportunidade da despesa, bem como implementação, em caso de anuência, das demais providências indicadas no art. 7.º desta Portaria.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 15. A aquisição de bens e contratações de obras ou serviços poderão ser realizadas por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observando-se as hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo único. Para instrução do pedido, a unidade requisitante deverá utilizar o modelo padrão de Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso, constante do Anexo desta Portaria, bem como solicitar declaração de cumprimento do disposto no art. 27, inciso V, da Lei n. 8.666/93 e na Resolução n. 09/05 do Conselho Nacional de Justiça e, se for o caso, de enquadramento dos interessados em contratar com a Administração na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Art. 16. Os pedidos que possam resultar em dispensa de licitação, nas situações previstas no art. 24, incisos I e II, da Lei supramencionada, deverão ser instruídos com, no mínimo, 3 (três) cotações de preços do mercado da localidade do objeto ou baseados em preços praticados no âmbito dos demais órgãos ou entidades da Administração Pública.

§ 1.º O setor responsável pela obtenção das cotações de preços deverá colhê-las entre fornecedores ou prestadores de serviços que estejam em condições de habilitação necessárias para contratar com a Administração Pública. Na hipótese de não ser obtido o número mínimo de cotações exigido no *caput* deste artigo, o setor deverá justificar o motivo da não obtenção desse número.

§ 2.º A unidade requisitante deverá realizar seu planejamento de acordo com sua demanda anual, evitando fracionamento de despesas e, conseqüentemente, desperdícios de recursos públicos.

§ 3.º Antes da implementação das providências,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

concernentes à dispensa ou inexigibilidade de licitação, deve ser observado o que dispõem os §§ 2.º, 3.º e 4.º do art. 2.º desta Portaria.

Art. 17. A unidade requisitante deverá:

I - especificar o objeto de forma sucinta e objetiva, justificando, tecnicamente, se for o caso, a preferência por determinada marca;

II - mensurar a sua necessidade, no que tange à quantidade e qualidade do objeto a ser contratado, confeccionando a sua especificação correta.

Art. 18. O pedido será encaminhado à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, para avaliação da conveniência e oportunidade da despesa e, em caso de anuência, determinará:

I - a autuação do pedido;

II - a análise do Projeto Básico ou do Termo de Referência, conforme o caso;

III - o encaminhamento dos autos à Seção de Compras e Cadastro de Fornecedores, para realização de pesquisa de preços no mercado da localidade do objeto, visando posterior enquadramento em dispensa de licitação;

IV - o envio à Secretaria de Orçamento e Finanças, para informação da existência de recurso orçamentário e eventual fracionamento de despesa.

Parágrafo único. Caso haja fracionamento, o pedido deverá retornar à Diretoria Geral de Coordenação Administrativa para enquadramento na modalidade licitatória pertinente.

Art. 19. Os pedidos que possam resultar em dispensa de licitação, nas situações previstas no art. 24, incisos III a XXVIII, e nos casos de inexigibilidade estabelecidas no art. 25 da Lei n. 8.666/93, além dos requisitos constantes dos arts. 15 e 17 desta Portaria, deverão ser instruídos pela unidade requisitante com:

I - proposta do fornecedor ou prestador dos serviços a serem contratados com as especificações necessárias;

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

III - razão da escolha do fornecedor ou executante;

IV - justificativa do preço, destacando que este é o mesmo praticado aos demais clientes no mercado;

V - comprovante de exclusividade do pretenso



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

contratado nos casos de fornecimento de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência por marca, nas situações de inexigibilidade contempladas na hipótese do art. 25, inciso I, da Lei n. 8.666/93, devendo referida comprovação ser realizada mediante atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

VI - caracterização da natureza singular do serviço a ser contratado, bem como da notória especialização do profissional ou empresa que se pretende contratar, nas hipóteses do art. 25, inciso II, da Lei n. 8.666/93;

VII - caracterização da consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública de profissional de qualquer setor artístico, nas hipóteses do art. 25, inciso III, da Lei n. 8.666/93.

Art. 20. Nas aquisições de bens e contratações de serviços contempladas pelas hipóteses estabelecidas no artigo anterior, a unidade requisitante deverá encaminhar o pedido à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, para avaliação da conveniência e oportunidade da despesa e, em caso de anuência, determinará:

I - a sua autuação;

Referência, conforme o caso;

II - a análise do Projeto Básico ou Termo de

de licitação, conforme o caso;

III - o enquadramento em dispensa ou inexigibilidade

orçamentários para cobertura da despesa;

IV - a verificação da existência de recursos

dispensa ou inexigibilidade pela autoridade competente.

§ 1.º No caso de situação emergencial ou calamitosa, preconizada no art. 24, inciso IV, da Lei n. 8.666/93, a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência Padrão poderá ser dispensada, devendo ser apresentada justificativa pelo setor requisitante acerca da ausência de sua apresentação.

§ 2.º Na ocorrência da hipótese mencionada no parágrafo anterior, o processo será autuado com a expressão “emergência” em destaque, devendo receber prioridade máxima em cada um dos setores que tramitar.

§ 3.º Os pedidos contemplados nas hipóteses de inexigibilidade elencadas no art. 25, inciso II, combinado com o art. 13, ambos da Lei n. 8.666/93, deverão ser encaminhados à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa, para deliberação pela Presidência deste Tribunal, procedendo-se, posteriormente, às demais medidas necessárias ao prosseguimento do feito, exceto



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

aqueles relacionados a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, contemplados pela hipótese do art. 13, inciso VI, da Lei supramencionada, que deverão ser direcionados à Escola Judicial - EJUD para as medidas indicadas na Portaria GP n. 1539, de 16 de junho de 2004.

§ 4.º Quando ocorrer a participação de servidores ou magistrados em eventos abertos, entendidos aqueles em que a data de sua realização é fixada pela empresa ou entidades públicas ou privadas promotoras do evento, será dispensada a elaboração de Projeto Básico ou Termo de Referência.

CAPITULO V

DO PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA PADRÃO

Art. 21. Exceto quanto à hipótese de contratação prevista no Capítulo I, as unidades requisitantes, por ocasião da aquisição de bens ou contratação de obras ou serviços, deverão utilizar o Projeto Básico ou Termo de Referência Padrão constante no Anexo desta Portaria, com estrita observância das orientações nele previstas, a fim de nortear as contratações no âmbito deste Tribunal, devendo encaminhá-lo à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa para análise e posterior aprovação pelo setor competente.

§ 1.º Para aquisições de bens (comuns ou não) e prestação de serviços comuns, as unidades requisitantes utilizarão a denominação "Termo de Referência" para o aludido instrumento. Nos demais casos, o instrumento será denominado "Projeto Básico".

§ 2.º Quando a complexidade do objeto exigir outros requisitos além dos indicados no instrumento padrão, estes deverão ser incluídos no item 13, permanecendo inalterada a ordem dos demais itens. Caso haja necessidade de inclusão de outros itens, estes serão incluídos após o item 13, permanecendo a ordem padrão, alterando-se apenas a numeração.

§ 3.º Para fins desta Portaria, considera-se bem ou serviço comum aquele com características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio, cuja aquisição ou contratação são realizadas de maneira habitual pela Administração.

§ 4.º Nos casos de obras de engenharia ou serviços que exijam em sua execução a observância das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o setor requisitante elaborará o correspondente Projeto Executivo, conforme preceitua o art. 6.º, inciso X, da Lei n. 8.666/93, contendo as informações e orientações necessárias à execução completa da obra ou serviço.

§ 5.º No caso dos Fóruns Trabalhistas e das Varas do Trabalho localizadas em Rio Branco e no interior dos Estados de Rondônia e Acre, o Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser encaminhado, inicialmente, via e-



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

mail ou Sistema *Spark*, à Coordenadoria Jurídica de Procedimentos Licitatórios e Financeiros para análise e aprovação, a qual por uma das vias, comunicará sua aprovação ao setor requisitante.

§ 6.º Após a aprovação do Projeto Básico ou Termo de Referência, os setores requisitantes indicados no parágrafo anterior encaminharão o referido instrumento acompanhado do documento que comprove sua aprovação pelo setor competente e de pesquisa de preços realizada no mercado local à Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa para implementar as medidas cabíveis ao tipo de contratação.

CAPITULO VI

DAS GENERALIDADES

Art. 22. Os esclarecimentos necessários para compreensão dos termos desta Portaria serão realizados pelo Núcleo de Contratação da Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Porto Velho, 18 de maio de 2009.


MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA
Desembargadora-Presidente



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

ANEXO
MODELO PADRÃO DE
TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO

<p>1 – OBJETO:</p> <p>Deve ser descrito o objeto (bem a ser adquirido ou serviço a ser contratado) de forma sucinta, objetiva e clara com as especificações gerais necessárias. Se houver preferência por marca, deve haver justificativa técnica do setor requisitante acerca desta preferência.</p>
<p>2 – JUSTIFICATIVA:</p> <p>Deve ser destacada, sucintamente, a razão da aquisição do bem ou da contratação dos serviços pela unidade requisitante, ressaltando a sua finalidade.</p>
<p>3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO:</p> <p>Devem ser mencionados os critérios para qualificar tecnicamente o futuro contratado. Nesse campo, deve ser informado se há necessidade de:</p> <p>I - registro ou inscrição do contratado na entidade de classe competente (Conselho Regional de Administração – CRA, Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, Conselho Regional de Contabilidade – CRC, etc);</p> <p>II - apresentação de atestados de capacidade técnica (que comprovem o fornecimento de bens ou a realização de serviços compatíveis com o objeto);</p> <p>III - vistoria nos locais onde serão realizados os serviços;</p> <p>IV – outros requisitos legais necessários.</p> <p>Todos esses requisitos devem estar em consonância com as disposições do art. 30 da Lei n. 8.666/93, e, ainda, com a legislação que rege a matéria atinente ao objeto.</p>
<p>4 – ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS OU BENS:</p> <p>Deve-se discriminar tecnicamente os serviços, ou seja, como estes deverão ser realizados, bem como as normas técnicas que devem ser observadas pela empresa contratada. No caso de bens, deverá haver descrição detalhada mencionada no item 01.</p>
<p>5 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:</p> <p>Devem ser previstas as obrigações do futuro contratado, bem como as do Tribunal. No caso deste, restringem-se, geralmente, ao pagamento da despesa e ao acompanhamento e fiscalização da contratação, nos termos da Portaria GP n. 572, de 18 de março de 2008.</p>
<p>6 – PRAZO DE ENTREGA DO BEM OU PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS</p>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

SERVIÇOS:

O prazo máximo usualmente adotado para entrega de materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do termo contratual, quando este instrumento for necessário ou obrigatório na contratação. No caso de serviços, fica a critério do setor requisitante estabelecer referido prazo, que também é contado a partir dos marcos anteriormente citados.

Conforme dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666/93, o termo de contrato é obrigatório nas contratações cujo valor estimado supere a faixa da modalidade Convite (R\$ 80.000,00), bem como quando houver obrigações futuras a serem cumpridas pelo contratado (art. 62, § 4.º, da Lei n. 8.666/93).

No caso de compras, poderá ser dispensado o termo contratual, desde que haja entrega imediata, entendida aquela cujo prazo máximo é de 30 (trinta) dias, e integral dos bens adquiridos e inexistirem obrigações futuras.

Quando não houver termo contratual, o instrumento que regerá a contratação é a nota de empenho.

7 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

Devem ser mencionados os prazos para recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços, conforme dispõe o art. 73 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se os respectivos termos. O recebimento provisório poderá ser dispensado nas hipóteses previstas no art. 74 da Lei n. 8.666/93, quando poderá ser efetivado por meio de recibo.

8 – PRAZOS DE GARANTIA E VALIDADE DOS BENS OU SERVIÇOS:

Deve ser mencionado o período de garantia dos bens ou dos serviços, conforme o caso, que deverá ser contado a partir do recebimento definitivo. Esses prazos devem ser de acordo com as condições usualmente praticadas no mercado. Cabe ao setor requisitante averiguar tais condições. O prazo de validade dos bens, quando couber, também deve ser mencionado, bem como salientado o marco inicial da sua contagem.

9 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO:

Nesse campo deve ser destacada a forma de adjudicação do objeto. Existem três critérios para a seleção da proposta mais vantajosa:

I – menor preço: é o mais utilizado para compras e serviços em geral, quando deve ser levado em conta o valor do item (serviço ou bem), ou do lote (agrupamento de vários itens da mesma natureza) ou do preço global (somatório de todos os itens) para selecionar a proposta mais vantajosa;

II – melhor técnica: quando o que importa é a técnica e não o valor da proposta;

III – técnica e preço: quando a proposta vantajosa é aquela que apresentar a maior



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

média ponderada, considerando as notas obtidas na técnica e no preço.

É obrigatória a adoção do critério de adjudicação pelo menor preço por item nas licitações para a contratação de obras, serviços e compras, quando o objeto for de natureza divisível, a fim de proporcionar maior competitividade ao certame, desde que não haja prejuízo do conjunto ou complexo ou ainda perda da economia de escala.

Desde que a impossibilidade de adjudicação por item seja justificada, o critério de adjudicação do objeto poderá ser por lote, nos casos de bens ou serviços que agrupem características que permitam maior competitividade, ou ainda por preço global, quando se tratar de serviços ou obras que possam ser realizados por um único contratado.

Quando adotado o critério de adjudicação por item ou lote, as exigências de habilitação devem adequar-se à divisão do objeto.

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

A regra geral é que a vigência da contratação inicie-se com a assinatura do termo contratual. No caso de bens ou serviços nos quais o termo contratual é dispensável, a vigência da contratação inicia-se com a entrega da nota de empenho, perdurando até o pagamento da despesa correspondente à aquisição ou prestação. Quando se tratar de contratos nos quais há obrigações futuras, por exemplo, a assistência técnica no período da garantia, o prazo de vigência poderá estar vinculado a esse período.

Em se tratando de serviços contínuos (aqueles considerados essenciais que não podem ser paralisados sob pena de comprometer as atividades da Administração), a vigência poderá ser de até 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a contratação ainda permaneça vantajosa para a Administração, conforme art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93. Nesse contexto estão, por exemplo, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, a manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar-condicionado, a limpeza e conservação, etc.

Há ainda os contratos que podem ter duração de até 48 (quarenta e oito) meses, tais como aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, conforme preceitua o art. 57, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

Nos demais serviços, por exemplo, jardinagem, e nas contratações de fornecimento de bens (água mineral, gás de cozinha, etc), a vigência inicia-se com a entrega da nota de empenho e estende-se até o fim do exercício financeiro (31 de dezembro).

As contratações decorrentes de Registro de Preços podem ter prazos de vigência de até 1 (um) ano e, portanto, podem ultrapassar o exercício financeiro.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Divide-se em duas situações:

I - Bens ou serviço prestado fora das dependências de setores do Regional – Desde que não haja outro prazo previsto em lei para o objeto a ser contratado, deve ser



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para a realização do pagamento da despesa, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura/recibo, que deverá vir acompanhado da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, bem como da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

No caso de pessoa física, deverão ser apresentados os comprovantes de recolhimento do Imposto Sobre de Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e da Previdência Social.

Na cláusula específica do pagamento, deverá ser sempre inserida a expressão “de até 15 (quinze) dias úteis”, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos do Tribunal, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.

II - Serviço prestado nas dependências de setores deste Regional – Quando ocorrer esse tipo de prestação, deve-se exigir, além dos documentos anteriormente citados, a Guia da Previdência Social (GPS), Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP, Relação de Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, com autenticação bancária ou devidamente acompanhados de comprovantes de recolhimento bancário ou comprovante emitido via *internet*, contratos temporários (se houver) dos empregados colocados a serviço do Tribunal, recibos de pagamento, folha de pagamento, relatório dos serviços e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, fazendo referência, inclusive, à nota fiscal/fatura apresentada, devendo referida declaração ser assinada pelo sócio-gerente da empresa contratada e por contador.

A certificação da nota fiscal somente deverá ser realizada quando todos os documentos necessários à liquidação da despesa estiverem juntos, a fim de que não seja iniciada a contagem do prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme Portaria GP n. 572/2008.

Excepcionalmente, dependendo das características do serviço, o rol de documentos a serem apresentados por ocasião do pagamento, previsto nos incisos I e II deste item, poderá ser alterado. A Coordenadoria Jurídica de Procedimentos Licitatórios e Financeiros avaliará os casos excepcionais por ocasião da análise do Projeto Básico ou Termo de Referência.

Quando se tratar de despesas resultantes de dispensa de licitação, contempladas exclusivamente na hipótese prevista no art. 24, inciso II, da Lei n. 8.666/93, o prazo para pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis, conforme preceitua o art. 5.º, § 3.º, da referida Lei, contado a partir da certificação da nota fiscal/fatura/recibo, devidamente acompanhada dos demais documentos exigidos na contratação, necessários à liquidação da despesa.

12 – LOCAL DE ENTREGA DOS BENS OU DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Devem-se indicar tais locais. Normalmente, no caso de bens, o local de recebimento é o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria n. 1204, de 18 de maio de 2009.

Almoxarifado da Diretoria de Serviços de Material e Patrimônio.
13 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES: Indicar outras informações relevantes existentes, desde que não possam ser inseridas nos demais itens deste modelo padrão.
14 - SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Deve ser citada a unidade do Tribunal que confeccionou o Projeto Básico ou o Termo de Referência Padrão.
15 - LOCAL E DATA DE ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO: Indicar tais informações.
16 - SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Deve ser indicado o setor que realizará a fiscalização e o acompanhamento do contrato, procedendo-se, ainda, a indicação dos servidores que atuarão como fiscais do contrato (titular e substituto eventual), nos termos da Portaria GP n. 572/2008.
17 - ASSINATURAS DO TITULAR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE REQUISITANTE E DO FISCAL DO CONTRATO: Devem constar referidas assinaturas.