



# **NORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Vigência 26.05.2022

## LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

### SUMÁRIO

1. OBJETIVOS.....	5
2. DEFINIÇÕES.....	5
3. NORMA.....	8
3.1 PRINCÍPIOS.....	8
3.2 COMPETÊNCIAS.....	9
3.3 DA ATIVIDADE FINALÍSTICA E OPORTUNIDADE DE NEGÓCIOS.....	10
3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
3.5 DAS REGRAS APLICÁVEIS AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.....	13
3.6 DOS ATOS PREPARATÓRIOS À CONTRATAÇÃO.....	16
3.7 DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO.....	17
3.8 DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS.....	17
3.9 DO PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL.....	21
3.10 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	21
3.11 DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.....	22
3.12 DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	22
3.13 DOS MODOS DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.....	23
3.14 DA PUBLICIDADE DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DA LICITAÇÃO E DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.....	24
3.15 DOS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E ALTERAÇÕES AOS INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS.....	25
3.16 DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO.....	26
3.17 DA EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO.....	26
3.18 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO.....	31
3.19 DO RECURSO.....	31
3.20 DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO.....	32

<b>3.21 DOS CONTRATOS .....</b>	<b>32</b>
<b>3.22 FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS .....</b>	<b>34</b>
<b>4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....</b>	<b>35</b>
<b>5. MONITORAMENTO DO AMBIENTE REGULATÓRIO .....</b>	<b>35</b>
<b>6. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>36</b>

## **PREFÁCIO**

### **TÍTULO**

#### **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

### **UNIDADE GESTORA**

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – GAFIN (LOGÍSTICA)

### **UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)**

GERÊNCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - GEAFI

### **ÓRGÃO APROVADOR**

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONAD

### **ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

Revisão Geral

### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**

Não se aplica

### **REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Despacho da Diretoria Executiva – Nota Técnica DIAFI/GAFIN nº 042, 09 de março de 2022, Lei nº 13.303, de 30.6.2016 e legislação correlata.

### **DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA**

Lei nº 13.303, de 01.07.2016

Lei nº 10.520, de 17.07.2002

Decreto nº 10.024, de 20.09.2019

Decreto nº 3.555, de 08.08.2000

Decreto nº 7.892, de 23.02.2013

Lei nº 10.973, de 02.12.2004

Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19.01.2010

Instrução Normativa SED/ME nº 73, de 05.08.2020

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07.07.2021

Vigência: 26.05.2022

Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012

Acórdãos nº 2.038/2019 e 928/2020 - TCU - Plenário

Lei nº 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

**NORMATIVOS REVOGADOS**

DIAFI/GELOG/NOR/003/02/O

## **LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA ABGF**

### **1. OBJETIVOS**

1.1 Disciplinar os processos de licitações e contratos administrativos no âmbito da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF, para contratação de obras, serviços, compras e alienações, conforme a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

1.1.1 Ampliar a eficiência nas contratações e a competitividade entre os licitantes e fornecedores em geral de bens ou serviços.

1.1.2 Assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a realização da obra, serviço ou fornecimento pretendido pela ABGF.

### **2. DEFINIÇÕES**

- Acordo de Nível de Serviços (ANS): ajuste escrito, anexo ao contrato, firmado entre o prestador de serviços e a ABGF, que define, em bases claras, objetivas e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas condições de pagamento;
- Aquisição: conjunto de procedimentos para compra de bens e contratação de serviços, formalizado por meio de cláusulas contratuais, contendo as obrigações da contratada e da contratante, que resultam em contrato, carta-contrato, nota de fornecimento ou ordem de serviço;
- Área Demandante: setor interessado na aquisição/contratação;
- Ata de registro de Preços: documento pelo qual o Licitante registrado se obriga a executar o objeto licitado, se e quando demandado, pelo preço e nas condições registradas;
- Autoridade Administrativa: profissional ou o colegiado responsável, dentre outras atividades previstas neste Normativo, por autorizar a instauração e o encerramento de licitações, de procedimentos de pré-qualificação e de procedimentos administrativos punitivos;
- Autuar: consiste em receber um requerimento ou documento que envolva uma decisão administrativa reunindo-os em processo;
- Bens e Serviços comuns: são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- Bens e Serviços não comuns: aqueles com diferenças de desempenho e qualidade, incapazes de comparação direta, ou que tenham características específicas relevantes ao objeto da contratação. São casos de trabalhos de natureza intelectual, autoral, consultoria, assim como aquisição de equipamentos e serviços especializados;
- Comissão Especial de Licitação (CEL): comissão responsável, dentre outras atividades previstas neste normativo, pela condução e julgamento das licitações quando se aplicar;

- Compras.gov.br: Site de compras do governo;
- CONAD: Conselho de Administração;
- Contrato: todo e 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;
- DIAFI: Diretoria Administrativa e Financeira;
- DIREX: Diretoria Executiva;
- Edital: também chamado de instrumento convocatório, documento pelo qual a ABGF divulga o objeto a ser licitado e a minuta de contrato, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento adotado;
- Equipe de apoio: equipe responsável, dentre outras atividades previstas neste Normativo, por auxiliar o Pregoeiro durante a condução das licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial;
- Equipe Técnica: equipe, composta por profissionais que deverão subsidiar as decisões do Pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação, especialmente as referentes à análise e ao julgamento das propostas, da habilitação e de eventuais recursos, bem como a resposta a questionamentos e impugnações;
- Fiscal: funcionário designado representante da Administração da ABGF com a atribuição de acompanhar e fiscalizar contratos;
- GAFIN: Gerência Administrativa e Financeira;
- GEAFI: Gerência Executiva Administrativa e Financeira;
- GEGOV: Gerência Executiva de Governança;
- GEJUR: Gerência Executiva Jurídica;
- Gestor de Contrato: profissional da ABGF, responsável dentre outras atividades previstas neste Normativo, pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo;
- 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 respectivas adequações de pagamento;
- Internet: vários computadores e dispositivos conectados em uma rede mundial, e dispõe de milhões de dispositivos interligados pelo protocolo de comunicação TCP/IP que permite acesso a informações e todo tipo de transferência de dados;
- Ministério da Economia: órgão público da Administração Pública direta, o qual a ABGF;
- Nota Técnica: documento elaborado pela área demandante, que encaminhada para os colegiados da Empresa para deliberação, onde contém informações técnicas de determinado assunto, devendo conter fundamentação baseada em informações relevantes;

- Painel de Preços: Portal desenvolvido pela Administração Pública, para realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação de serviços;
- *PDF: Portable Document Format* – é um formato de arquivo utilizado pelo Adobe Acrobat. Pode ser traduzido para o português como Formato Portátil de Documento. Permite excluir textos, fontes e imagens num arquivo protegido;
- PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Planejar: identificar os objetivos e definir os meios para alcançá-los;
- Planilha de custos e formação de preços: documento que contém o detalhamento de todos os custos do serviço que compõem o preço final do orçamento a ser apresentado juntamente com o pedido de contratação pela área interessada ou requisitante, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;
- Planilha de Serviços e Preços (PSP): documento que contém o detalhamento de todos os serviços, quantidades e preços, a ser apresentada juntamente com o pedido de contratação pela área interessada ou requisitante, servindo de referência para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;
- Planilha de Serviços e Quantidades (PSQ): documento que contém o detalhamento de todos os serviços e quantidades, com vistas a compor o preço do orçamento, a ser apresentado, juntamente com o pedido de contratação, pela área interessada ou requisitante, referencial para elaboração das propostas de preços pelos proponentes;
- Pregoeiro: profissional responsável, dentre outras atividades previstas neste normativo, pela condução e julgamento das licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial;
- Projeto Básico: documento com conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços. Obrigatório para realização de qualquer obra ou serviço de engenharia;
- Projeto Executivo: documento com conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as etapas;
- Ratificar: confirmar, reafirmar, comprovar ou validar algo;
- Reajuste: – mecanismo de correção ordinária de preços baseado na aplicação de índice geral ou setorial contratualmente estabelecido;
- Regime de Execução: regime de execução da obra ou serviço é a forma pela qual o objeto do contrato será executado, que pode ser de forma direta: quando a Administração executa o objeto; ou de forma indireta: quando a Administração contrata com terceiros pelos regimes de tarefa, empreitada integral, empreitada por preço global e empreitada por preço unitário;
- Relatório Técnico: relatório que deverá conter assunto, competência, impacto orçamentário, informações, análise/justificativa e proposta;
- Repactuação – instrumento de atualização ordinária de preços, utilizado precipuamente em contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão



de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar previsto no contrato, 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 de mão de obra;

- **Revisão:** Ferramenta de correção de preços a permitir o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e Carta Contrato;
- **Serviços e fornecimentos contínuos:** serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;
- **Serviços não-continuados:** serviços que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado;
- **SICAF:** Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e entidades que compõem o SISG – Sistema de Serviços Gerais, por meio de adesão;
- **SISG:** Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais;
- **SRP:** Sistema de Registro de Preços – conjunto de ações para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e à aquisição de bens, quando efetuadas pelo referido Sistema, no âmbito da Administração Federal Direta, Autárquica e Fundacional, Fundos Especiais, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União;
- **Termo de Referência:** documento obrigatório para as aquisições de bens e serviços comuns na modalidade de licitação, pregão e outras modalidades, bem como nas dispensas e inexigibilidade de licitação, devendo dispor sobre as condições gerais de execução do contrato que servirão de base para elaboração do Edital e deve conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração.

### **3. NORMA**

#### **3.1 PRINCÍPIOS**

3.1.1 As licitações e contratações realizadas pela ABGF serão processadas e julgadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, igualdade, economicidade, eficiência, da vinculação ao instrumento convocatório, da segregação de funções, do julgamento objetivo, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável e da obtenção da competitividade.

3.1.1.1 Em observância ao princípio da segregação de funções, os profissionais da área de Logística não deverão ser designados para fiscais de contratos, onde tenham participado como pregoeiro e/ou integrado equipe de apoio de pregões.

3.1.2 Os procedimentos licitatórios deverão ser pautados pelas disposições do Código de Ética, da Política Anticorrupção, Política de Conduta e Integridade das Licitações e Contratos Administrativos e do Plano Logístico Sustentável da ABGF.

3.1.2.1 Para a aplicação adequada deste normativo poderá se fazer necessária a ponderação de normas, valores, bens e interesses, a fim de que a finalidade última de suas regras possam ser alcançadas e, conseqüentemente, tuteladas. Neste processo serão consideradas, além da legislação pátria, as diretrizes traçadas pelos órgãos de

controle e os princípios fundamentais, gerais e setoriais do Estado brasileiro.

## **3.2 COMPETÊNCIAS**

### **3.2.1 Compete ao CONAD:**

3.2.1.1 deliberar sobre abertura de procedimentos licitatórios para a aquisição de bens, execução de obras ou serviços, bem como a prorrogação de contratos administrativos, submetidos pela DIREX, para as atividades de custeio e investimento.

### **3.2.2 Compete à DIREX:**

3.2.2.1 deliberar sobre a abertura de procedimentos licitatórios para a aquisição de bens, execução de obras ou serviços, bem como sobre a prorrogação de contratos administrativos, dentro dos limites de alçada e competência estabelecidos pelo CONAD, para as atividades de custeio e investimento.

3.2.2.2 deliberar sobre as contratações a serem submetidas à deliberação do CONAD.

### **3.2.3 Compete ao Presidente:**

3.2.3.1 designar o pregoeiro, os empregados componentes da equipe de apoio da respectiva licitação e os empregados componentes da CEL;

3.2.3.2 assinar, juntamente com pelo menos 01 (um) dos Diretores Executivos, contratos decorrentes dos processos licitatórios, de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

3.2.3.3 homologar e adjudicar quando for o caso, o resultado dos processos licitatórios e ratificar dispensa de licitação e inexigibilidade; e

3.2.3.4 decidir os recursos contra atos do pregoeiro ou da comissão.

### **3.2.4 Compete ao Diretor da área demandante:**

3.2.4.1 examinar e aprovar a conveniência e oportunidade dos pedidos de contratação;

3.2.4.2 examinar e aprovar os termos de referências e projetos básicos que lhe sejam demandados;

3.2.4.3 submeter à DIREX as propostas de aquisição de bens e contratação de serviços; e

3.2.4.4 aprovar Relatórios Técnicos.

### **3.2.5 Compete à área Financeira - GAFIN:**

3.2.5.1 informar à área demandante a existência ou não de recursos orçamentários e financeiros para a cobertura das despesas;

3.2.5.2 proceder à reserva de recursos orçamentários para todas e quaisquer contratações; e

3.2.5.3 verificar a adequação do pedido de contratação ao Plano Orçamentário e analisar os pedidos de remanejamento entre ações, quando for o caso.

### **3.2.6 Compete à área de Logística – GAFIN:**

- 3.2.6.1 gerenciar os processos de licitações e contratações no âmbito da ABGF; e
- 3.2.6.2 manter sob sua guarda e responsabilidade os processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços.
- 3.2.7 Compete às áreas demandantes:
- 3.2.7.1 realizar os procedimentos para aquisição de bens e serviços, conforme disposto nesta Norma.
- 3.2.8 Compete à GEAFI:
- 3.2.8.1 autorizar contratações e aquisições dentro do limite de sua alçada; e
- 3.2.8.2 gerenciar os contratos oriundos dos processos de licitações e contratações.
- 3.3 DA ATIVIDADE FINALÍSTICA E OPORTUNIDADE DE NEGÓCIOS**
- 3.3.1 Não se aplicam os dispositivos referentes às contratações e aos procedimentos de licitação as seguintes situações:
- I. exercício direto de atividade finalística;
  - II. escolha de parceiro vinculada à oportunidade de negócios, decorrente da atuação concorrencial.
- 3.3.2 O exercício de atividade finalística caracteriza-se pela comercialização, prestação ou execução, de forma direta, pela ABGF, de produtos, serviços ou obras no cumprimento do seu objeto social.
- 3.3.3 Na hipótese referida no item 3.3.1, inciso II, devem ser observados, de forma cumulativa, os seguintes elementos:
- I. as características específicas que definem a escolha do parceiro;
  - II. a definição e especificação da oportunidade de negócio;
  - III. a inviabilidade de procedimento competitivo.
- 3.3.4 Nas contratações de que trata este artigo são observados, sempre que possível, os seguintes parâmetros:
- I. podem ser adotados padrões de ajustes, contratos, instrumentos e mecanismos próprios da concorrência, atendidos os princípios deste normativo;
  - II. políticas de atuação da ABGF, em especial aquelas relacionadas à governança corporativa, controles internos e *compliance*, gerenciamento de riscos da ABGF, prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e anticorrupção.
  - III. política de compras sustentáveis e relacionamento com fornecedores;
  - IV. adoção, sempre que possível, de critérios de sustentabilidade na especificação técnica do objeto, na execução dos serviços ou nas obrigações da contratada, com vistas a contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

### **3.4 DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.4.1 As licitações realizadas pela ABGF ficam sujeitas aos comandos previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.303/2016, aos princípios que regem a atuação da Administração Pública e ao presente Normativo.

3.4.2 O procedimento licitatório deverá ser proposto pela área demandante, por meio de Nota Técnica aprovada pela Autoridade Administrativa, na qual deverão estar anexados o Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, o procedimento de pesquisa de preços e o Relatório Técnico, bem como todos os demais documentos necessários à propositura.

3.4.2.1 A Nota Técnica, o Projeto Básico ou Termo de Referência, como também a pesquisa de mercado, deverão ser elaborados pela área demandante da aquisição/contratação, para atender ao princípio de segregação de funções.

3.4.2.2 A área de Logística deverá auxiliar e orientar as áreas para a confecção dos documentos citados no item acima.

3.4.2.3 A documentação citada no item 3.4.2 referente a solicitação de aquisição de bens ou contratação de serviços deve ser enviada à área de Logística, em caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e nos casos de licitação, de 03 (três) meses.

3.4.2.3.1 Nos casos de contratação internacional o prazo mínimo será de 03 (três) meses.

3.4.3 A Nota Técnica, o Termo de Referência ou Projeto Básico e o Relatório Técnico deverão conter todas as justificativas que irão suportar a licitação, especialmente as referentes:

- I. à escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade;
- II. ao procedimento de pesquisa de preços realizado e aos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado;
- III. à publicidade do valor estimado da licitação, se for o caso;
- IV. aos requisitos exigidos com vistas à sustentabilidade socioambiental da contratação, ou a justificativa para a não previsão de tais requisitos;
- V. aos mecanismos de manutenção do equilíbrio-financeiro eventualmente adotados no futuro contrato.

3.4.3.1 Os modelos de Termo de Referência ou Projeto Básico e Editais estão dispostos nos Anexos VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, deste Normativo.

3.4.4 Os procedimentos licitatórios e de contratos devem observar as seguintes diretrizes:

- I. padronização do objeto da contratação relativamente às especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, às condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;
- II. padronização dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, previamente aprovados pelo órgão jurídico;

III. condições de aquisição e de pagamento compatíveis com as do setor privado, inclusive mediante pagamento de remuneração variável conforme desempenho;

IV. busca da maior vantagem, considerando custos e benefícios diretos e indiretos, de natureza econômica e a outros fatores de igual relevância;

V. adoção de procedimentos para apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, relativos a assuntos definidos como prioritários.

3.4.5 O objeto da licitação deve ser definido de forma clara e precisa no instrumento convocatório, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.

3.4.6 O valor estimado da contratação deve ser sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, facultando-se sua publicidade, quando justificado.

3.4.6.1 Nas hipóteses em que forem adotados os critérios de julgamento por maior desconto ou por melhor técnica, a estimativa de preço deverá constar do instrumento convocatório.

3.4.6.2 A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação deve ser disponibilizada aos órgãos de controle externo e interno sempre que solicitada.

3.4.7 A ABGF pode celebrar contratos para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços, sem licitação, exclusivamente na hipótese de dispensa e inexigibilidade, previstas na legislação pertinente para a Administração Pública.

3.4.8 Todas as aquisições de bens e contratação de serviços deverão ter a adequada indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

3.4.9 Todas as obras, serviços, compras, locações e alienações, contratados pela ABGF, serão precedidos preferencialmente de Licitação, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, e evitar o superfaturamento e o sobrepreço, observando a promoção do desenvolvimento sustentável e respeitados os princípios, valores legais e constitucionalmente estabelecidos.

3.4.10 Todos os procedimentos aqui normatizados que importem em dispêndios somente poderão ser iniciados desde que os recursos necessários tenham sido previstos no orçamento da empresa, aprovado para o exercício correspondente, e quando autorizados pela Autoridade Administrativa.

3.4.11 Todas as aquisições devem ser programadas na totalidade, com previsão dos custos anuais, bem como o respectivo prazo de execução ou entrega, sendo proibido fracionar o montante dos instrumentos contratuais ou a execução de um projeto com a intenção de suprimir os procedimentos estabelecidos neste Normativo.

3.4.12 As minutas e editais de licitação, bem como dos instrumentos contratuais, serão previamente examinadas e aprovadas pela GEJUR da ABGF.

3.4.12.1 Fica dispensada a análise jurídica em caso de processos de dispensas e inexigibilidades de licitação, nos processos de contratações onde o valor não seja

superior ao estipulado nos incisos I e II, do art. 29, da Lei nº 13.303/2016 e quando utilizado minuta padrão previamente homologada pelo departamento jurídico, desde que não haja alteração, inclusão ou exclusão de cláusulas gerais dos modelos aprovados.

### **3.5 DAS REGRAS APLICÁVEIS AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

#### **3.5.1 DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

3.5.1.1 Os contratos destinados à execução de obras e serviços de engenharia admitirão os seguintes regimes:

I. empreitada por preço unitário, nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

II. empreitada por preço global, quando for possível definir previamente no projeto básico, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual;

III. contratação por tarefa, em contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração;

IV. empreitada integral, nos casos em que o contratante necessite receber o empreendimento, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata;

V. contratação semi-integrada, quando for possível definir previamente no projeto básico as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, em obra ou serviço de engenharia que possa ser executado com diferente metodologias ou tecnologias; ou

VI. contratação integrada, quando a obra ou o serviço de engenharia for de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica do objeto licitado ou puder ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado.

3.5.1.1.1 Nas contratações de obras e serviços de engenharia deve ser adotado, preferencialmente, o regime discriminado no inciso V, observado o disposto nos §§4º e 5º do art. 42 da Lei nº 13.303, de 2016.

3.5.1.1.2 O custo global de obras e serviços de engenharia deve ser obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (sinapi), no caso de construção civil em geral, ou no Sistema de Custos de Obras Rodoviárias (SICRO), no caso de o objeto conter itens catalogados nestas fontes.

3.5.1.1.3 No caso de inviabilidade da definição dos custos consoante o disposto no item anterior, a estimativa de custo global deve ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da Administração Públicas Federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

3.5.1.1.4 A elaboração do projeto executivo constitui encargo do contratado, consoante preço previamente fixado pela ABGF, e terá as características específicas do



executor para a concretização da obra conforme concepção e projeto básico, podendo ser elaborado concomitantemente com a execução da obra, por se tratar de detalhamento de execução de etapas específicas do empreendimento, devendo neste caso ser entregue antes da execução da parcela a ser projetada.

3.5.1.1.5 É permitido o regime de empreitada misto no mesmo contrato, mediante a combinação dos regimes nos incisos I e II do item 3.5.1., devendo constar pelo menos:

- I. a justificativa técnica;
- II. a identificação dos itens que devem adotar um regime ou outro; e
- III. as cláusulas contratuais específicas que permitem a gestão adequada dos itens de cada tipo de empreitada.

3.5.1.2 As contratações semi-integradas e integradas restringem-se a obras e serviços de engenharia e devem observar os seguintes requisitos:

I. no caso de contratação integrada, o instrumento convocatório deve conter anteprojeto de engenharia que complete os documentos técnicos destinados a possibilitar a caracterização da obra ou serviço e a elaboração e comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos particulares, incluindo:

- a) a demonstração e a justificativa do programa de necessidades, a visão global dos investimentos e as definições quanto ao nível de serviço desejado;
- b) as condições de solidez, segurança, durabilidade e prazo de entrega;
- c) a estética do projeto arquitetônico;
- d) os parâmetros de adequação ao interesse público, a economia na utilização, a facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
- e) a concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- f) os projetos anteriores ou estudos preliminares que embasarem a concepção adotada;
- g) o levantamento topográfico e cadastral;
- h) os pareceres de sondagem; e
- i) o memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimo para a contratação.

3.5.1.2.1 Nos demais regimes, o instrumento convocatório deve conter projeto básico, nos termos do art. 42 da Lei nº 13.303, de 2016.

## 3.5.2 **DA AQUISIÇÃO**

3.5.2.1 No procedimento licitatório para aquisição de bens, pode-se:

- I. indicar marca ou modelo, desde que elaborado estudo técnico-formal,

nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades da ABGF; ou
- c) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser melhor compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir como referência, situação em que deve ser obrigatório o acréscimo da expressão “ou similar ou de melhor qualidade”.

II. exigir amostra do bem, observado o disposto no art.47, II, da Lei nº 13.303, de 2016;

III. solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada;

IV. solicitar, excepcional e motivadamente, atestando a essencialidade da medida para a execução contratual, carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

V. O edital pode exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro).

3.5.2.2 O custo global das compras deve ser obtido a partir de custos unitários, mediante apuração por meio de sistema específico instituído para o setor ou de pesquisa de mercado.

3.5.2.3 A relação das aquisições de bens efetivadas deve ser publicada, mensalmente, em sítio eletrônico oficial na internet de acesso irrestrito.

### 3.5.3 **DA ALIENAÇÃO**

3.5.3.1 Observado o disposto no Estatuto Social da ABGF, a alienação de bens deve ser sempre precedida de avaliação e procedimento licitatório, dispensado este nos seguintes casos:

- I. doação em pagamento, quando o credor consentir em receber bens móveis ou imóveis em substituição à prestação que lhe é devida;
- II. doação, exclusivamente para bens inservíveis ou na hipótese de calamidade ou imóveis em substituição à prestação que lhe é devida;
- III. permuta;
- IV. venda de ações, que podem ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica; ou
- V. venda de títulos, na forma da legislação pertinente.



3.5.3.2 A avaliação formal será feita observando-se as normas regulamentares aplicáveis, admitindo-se a aplicação de redutores sobre o valor de avaliação apurado ou apreciação como bem sem valor econômico, nos casos em que custos diretos e indiretos, de natureza econômica, social, ambiental e operacional, bem como, riscos físicos, sociais e institucionais os autorizem, tais como:

- I. incidência de despesas que não justifiquem a sua manutenção no acervo patrimonial da ABGF;
- II. classificação do bem como antieconômico, ou seja, de manutenção onerosa ou que produza rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- III. classificação do bem como irrecuperável, ou seja, aquele que não pode ser utilizado para o fim a que se destina ou quando a recuperação ultrapassar cinquenta por cento de seu valor de mercado, orçado no âmbito de seu gestor;
- IV. classificação do bem como ocioso, ou seja, aquele que apresenta condições de uso mas não está sendo aproveitado, ou aquele que, devido a seu tempo de utilização ou custo de transporte não justifique o remanejamento para outra área ou, por último, aquele para o qual não há mais interesse;
- V. custo de carregamento no estoque;
- VI. tempo de permanência do bem em estoque;
- VII. depreciação econômica gerada por decadência estrutura/física, desvirtuação irreversível como ocupações irregulares perpétuas pelo tempo, bem com depreciação gerada por alterações ambientais no local em que o bem se localiza, como erosões, contaminações, calamidade, entre outros;
- VIII. custo de oportunidade do capital;
- IX. outros fatores ou redutores de igual relevância.

3.5.3.3 O desfazimento, o reaproveitamento, a movimentação e a alienação de materiais inservíveis serão regulados em normativo e poderão ocorrer mediante os seguintes procedimentos:

- I. alienação gratuita ou onerosa;
- II. Cessão ou Comodato.

## 3.6 **DOS ATOS PREPARATÓRIOS À CONTRATAÇÃO**

3.6.1 A contratação poderá ser precedida dos seguintes atos preparatórios:

- I. pré-qualificação permanente: procedimento anterior à licitação destinado a identificar:
  - a) fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem ou a execução de serviço ou obra nos prazos, locais e condições previamente estabelecidos;

b) bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade da ABGF.

II. qualificação: ato auxiliar destinado a pré-qualificar interessados, quando não houver, no mínimo, 03 (três) empresas pré-qualificadas e aptas a serem contratadas;

III. credenciamento: ato que tem por objetivo credenciar interessados para objetos que possam ser executados por diversos fornecedores, desde que satisfeitos os requisitos previamente estabelecidos pela ABGF; ou

IV. registro de preços: ato para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, inclusive de engenharia, e aquisição de bens, para contratação futura.

3.6.2 Os atos preparatórios devem obedecer a critérios claros e objetivos, definidos nos procedimentos deste normativo, garantindo-se tratamento isonômico aos interessados e eficiência nas contratações da empresa.

### 3.7 **DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

3.7.1 A ABGF pode realizar, anteriormente à licitação, procedimento de pré-qualificação permanente de interessados para a realização de obras, para a prestação de serviços e para o fornecimento de bens.

3.7.2 As contratações podem ser adstritas aos fornecedores e bens pré-qualificados perante ABGF.

3.7.3 Pode participar do procedimento licitatório o interessado que solicitar a pré-qualificação e encaminhar a documentação exigida até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da sessão de abertura do certame, hipótese em que não há reabertura do prazo para apresentação de proposta.

### 3.8 **DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS**

#### 3.8.1 **DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

3.8.1.1 O procedimento licitatório é dispensável nas seguintes situações:

I. para obras e serviços de engenharia de valor até **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjuntamente e concomitantemente;

II. para outros serviços, compras, alienações e concessões de uso até o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, nos casos previstos neste Normativo, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possam ser realizados de uma só vez;

III. quando o procedimento licitatório anterior ou o ato preparatório forem desertos ou fracassados e estes não puderem, justificadamente, ser repetidos sem prejuízo para a ABGF, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas no instrumento convocatório;

IV. quando as propostas do procedimento licitatório anterior tiverem consignados preços manifestamente superiores aos praticados no

mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

V. para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento de suas finalidades precípuas, quando as necessidades de instalação e localização condicionarem a escolha do imóvel, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

VI. na contratação de remanescente de obras, de serviço, de fornecimento ou de concessão de uso de área, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições do contrato encerrado por rescisão ou distrato, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

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

VIII. na aquisição de componentes ou peças durante a garantia de equipamentos;

IX. na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X. na contratação de concessionário, permissionário ou autorizado para fornecimento ou suprimento de energia elétrica ou gás natural e de outras prestadoras de serviço público, segundo as normas da legislação específica, desde que o objeto do Contrato tenha pertinência com o serviço público;

XI. nas contratações com empresas públicas ou sociedades de economia mista e suas respectivas subsidiárias, para aquisição ou alienação de bens e prestação ou obtenção de serviços, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e que o objeto do Contrato tenha relação com a atividade da contratada prevista em seu estatuto social;

XII. na contratação de coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda que tenham como ocupação econômica a coleta de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;

XIII. para o fornecimento de bens e serviços, produzidos ou prestados no País, que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional, mediante parecer de comissão especialmente designada pelo Presidente da ABGF;

XIV. nas contratações visando ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 4º, 5º e 20º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes;

XV. em situações de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos negócios da ABGF, segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contada da ocorrência da emergência vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

XVI. na transferência de bens e órgãos e entidades da administração pública, inclusive quando efetivada mediante permuta;

XVII. na doação de bens móveis para fins e usos de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação; ou

XVIII. na compra e venda de ações, de títulos de crédito e de dívida e de bens que produzam ou comercializem.

### 3.8.1.2 Situações Especiais

3.8.1.2.1 Nas aquisições e contratações de serviços com entrega imediata e integral ou execução imediata e integral dos serviços, que não resultem em obrigações futuras por parte da contratada, independentemente do valor (contratação direta), o processo de contratação será simplificado e reduzido, utilizando apenas Nota Técnica autorizando a contratação/aquisição e 03 (três) orçamentos, ficando dispensada a comprovação da documentação:

3.8.1.2.1.1 Qualificação Técnica;

3.8.1.2.1.2 Qualificação Econômico Financeira;

3.8.1.2.1.3 Habilitação Jurídica; e

3.8.1.2.1.4 Contrato.

3.8.1.2.2 Para fins do disposto no item anterior, é considerada entrega imediata e integral dos bens quando o objeto é fornecido por completo em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de formalização do instrumento contratual ou documento equivalente.

### 3.8.1.3 Dispensa por Limite de Valor para Contratações/Aquisições

3.8.1.3.1 Nas contratações de valor até R\$ 25.000,00, o processo de contratação será simplificado e reduzido, utilizando-se Nota Técnica autorizando a contratação/aquisição, Termo de Referência Simplificado, Relatório Técnico e Carta Contrato padronizados, previamente aprovados pela Gerência Executiva Jurídica.

3.8.1.3.2 Nas contratações de valor entre R\$ 25.001,00 até R\$ 50.000,00, o processo de contratação utilizará Nota Técnica, Termo de Referência, Relatório Técnico e Contrato padronizados, previamente aprovados pela Gerência Executiva Jurídica.

### **3.8.2 DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

3.8.2.1 É inexigível o procedimento licitatório quando houver inviabilidade de competição, em especial:

- I. para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, sociedade ou representante comercial exclusivo, devendo a exclusividade restar comprovada no processo administrativo;
- II. para a contratação de serviços técnicos enumerados exemplificativamente, de natureza singular, com profissionais ou sociedades de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
  - a) estudos técnicos, planejamento, anteprojetos, projetos básicos ou executivos, bem como pareceres, perícias e avaliações em geral, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias;
  - b) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; e
  - c) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.
  - d) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- III. para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, direta ou indiretamente, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- IV. para a obtenção de licenciamento de uso de software com o detentor de sua titularidade autoral, sem distribuidores, representantes comerciais, ou com um destes na hipótese de exclusividade comprovada por documento hábil;
- V. para a contratação de serviços ou aquisição de bens, em situações atípicas de mercado em que, comprovadamente, a realização do procedimento licitatório não seja hábil a atender ao princípio da economicidade;
- VI. nos casos de competitividade mercadológica, em que a contratação deva ser iminente, por motivo de alteração de programação, desde que comprovadamente não haja tempo hábil para a realização do procedimento licitatório, justificados os preços da contratação e as razões técnicas da alteração de programação;
- VII. para patrocínios concedidos a projetos culturais, sociais, ambientais, esportivos ou educacionais, a fim de contribuir para o desenvolvimento da sociedade e de interesse da ABGF;
- VIII. na participação da ABGF em congressos, feiras e exposições, nacionais e internacionais, com vistas a promover o seu nome e as suas realizações em eventos no país e no exterior.
- IX. para publicações diversas na Imprensa Nacional, bem como para os serviços de distribuição da publicidade legal por meio da Empresa Brasil

de Comunicações (EBC);

3.8.2.2 As contratações enquadradas como inexigibilidade de licitação para capacitação e aperfeiçoamento profissional os procedimentos deverão ser simplificados, desde que sejam observados os seguintes requisitos:

- I. a contratação tenha por objeto curso aberto de treinamento e aperfeiçoamento profissional;
- II. não haja minuta de Contrato a ser assinada;
- III. conste no processo formulário padrão de solicitação de curso assinado e autorizado pela Autoridade Administrativa;
- IV. pesquisa de preços; e
- V. verificação de existência de impedimentos nos registros de sanções da futura contratada.

### **3.9 DO PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL**

3.9.1 Modalidade de licitação, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, entre quaisquer interessados, para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, realizada em sessão pública, preferencialmente na forma eletrônica, com propostas e lances eletrônicos, realizadas em portais de compras de acesso público na internet.

3.9.2 Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

3.9.3 A não realização de pregão eletrônico deve estar amparada em razões que indiquem, concretamente, a sua impossibilidade.

3.9.4 Cabe ao agente ou área demandante da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da respectiva modalidade licitatória.

3.9.5 Os procedimentos para aquisição de bens e serviços na modalidade Pregão Eletrônico e Presencial estão relacionados no Anexo IV.

### **3.10 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.10.1 O Sistema de Registro de Preços especificamente destinado às licitações de que trata a Lei nº 13.303/2016 reger-se-á pelo disposto em decreto do Poder Executivo e pelas seguintes disposições:

- 3.10.1.1 efetivação prévia de ampla pesquisa de mercado;
- 3.10.1.2 seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- 3.10.1.3 desenvolvimento obrigatório de rotina de controle e atualização periódicos dos preços registrados;
- 3.10.1.4 definição da validade do registro;
- 3.10.1.5 inclusão, na respectiva ata, do registro dos licitantes que aceitarem cotar



os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

3.10.2 A existência de preços registrados não obriga a administração pública a firmar os contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica, assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições.

3.10.3 Nas licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), caberá à ABGF, após homologação do certame, convocar seu vencedor, bem como eventuais Licitantes classificados e habilitados que aceitarem cotar valores iguais ao ofertado pelo Licitantes vencedor, para assinarem a ata de registro de preços, cuja minuta constituirá anexo do edital.

3.10.4 A ata de registro de preços não obrigará à ABGF a firmar as contratações nas quantidades estimadas, ressalvado o disposto abaixo.

3.10.4.1 A área demandante, sempre que possível, deverá prever um quantitativo mínimo a ser contratado, o qual vinculará à ABGF.

3.10.5 A vigência de registro de preços, limitada a 12 (doze) meses, deverá estar prevista no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

3.10.6 O extrato e a ata de registro de preços serão disponibilizados, por todo prazo de vigência desta, no Portal da ABGF na Internet.

3.10.7 O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

3.10.7.1 descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;

3.10.7.2 não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado.

3.10.7.3 quando, justificadamente, não for mais de interesse da ABGF.

### 3.11 **DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.11.1 As licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços deverão ser precedidas do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), o qual poderá ser dispensado justificadamente na instauração do procedimento licitatório.

3.11.2 O procedimento de IRP será conduzido pela área de Logística, mediante solicitação, por escrito, da área demandante.

### 3.12 **DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.12.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por entes federados, desde que previsto no instrumento convocatório.

3.12.2 As aquisições pelo interessado serão controladas pelo Órgão gerenciador, conforme informações do instrumento convocatório.

3.12.3 O fornecimento ao interessado deverá observar as condições estabelecidas no registro de preços e não poderá prejudicar as obrigações assumidas

com o Órgão Gerenciador e com os Órgãos Participantes da licitação.

3.12.4 O fornecedor poderá optar por não contratar com o interessado.

### 3.13 **DOS MODOS DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

3.13.1 As licitações não processadas sob a modalidade Pregão poderão ser realizadas pelos modos de disputa aberto ou fechado.

3.13.1.1 No modo de disputa aberto, os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado, sendo aceitos lances intermediários.

3.13.1.2 No modo de disputa fechado as propostas apresentadas pelos Licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para a abertura da sessão pública.

3.13.1.3 Quando o objeto da licitação puder ser parcelado, poderão ser adotados a combinação dos 02 (dois) modos de disputa aberto e fechado, bem como a combinação de critérios de julgamento previsto no item 3.13.2, desde que justificado técnica e juridicamente.

3.13.2 Nas licitações mencionadas no item anterior poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento, os quais deverão constar expressamente ao serem regulados no edital:

- I. menor preço;
- II. maior desconto;
- III. melhor combinação de técnica e preço;
- IV. melhor técnica;
- V. melhor conteúdo artístico;
- VI. maior oferta de preço;
- VII. maior retorno econômico; ou
- VIII. melhor destinação de bens alienados.

3.13.2.1 Nas licitações mencionadas acima, caberá à CEL conduzir a sessão pública, registrando todos os atos em ata assinada por seus membros, pelos membros da Equipe Técnica e pelo(s) representante(s) do(s) Licitante(s).

3.13.2.1.1 A critério da CEL, os julgamentos poderão ser realizados em reunião interna.

3.13.3 Competirá à CEL analisar a efetividade da proposta do Licitante ofertante do melhor lance, observados os requisitos previstos no edital e a manifestação por escrito da Equipe Técnica.

3.13.3.1 Os fundamentos do julgamento da proposta constarão da ata da sessão pública.

3.13.3.2 Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de teste como condição de aceitação da proposta, a sessão pública poderá ser suspensa para apresentação/realização pelo Licitante ofertante do melhor lance.



3.13.3.3 Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Projeto Básico ou Termo de Referência.

3.13.4 A documentação de qualificação técnica será analisada pela Equipe Técnica segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório. Os fundamentos do julgamento da documentação de qualificação técnica constarão da ata da sessão pública.

3.13.5 As razões e as contrarrazões recursais eventualmente recebidas serão encaminhadas à Equipe Técnica, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo a respectiva manifestação por escrito ou assinando, juntamente com a CEL, a respectiva ata de julgamento.

3.13.5.1 Nos casos em que a CEL mantiver a sua decisão, a ata de julgamento de Recurso será submetida à Autoridade Administrativa.

3.13.6 A qualquer tempo, procedimento de diligência destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo poderá ser instaurado por iniciativa da CEL ou da Equipe Técnica.

### **3.14 DA PUBLICIDADE DA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DA LICITAÇÃO E DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

3.14.1 Da Publicidade da Dispensa e Inexigibilidade de licitação:

3.14.1.1 As despesas com valores inferiores a **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, nos termos dos artigos 29 e 30 da Lei nº 13.303/2016 ficam desobrigadas das formalidades da publicação na imprensa oficial, haja vista a simplicidade e a pequena relevância dessas contratações, em observância aos princípios da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade, considerando ainda o fato de que são publicadas mensalmente no sítio eletrônico da ABGF.

3.14.1.1.1 As situações relacionadas no item 3.14.1.1 acima deverão ser comunicadas dentro de 03 (três) dias à autoridade superior para ratificação, como condição para eficácia dos atos, necessariamente justificados.

3.14.1.2 Os casos de dispensa de licitação a que se refere os artigos 29 e 30 da Lei nº 13.303/2016, com valores superiores a **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, devem ser comunicados dentro de 03 (três) dias à autoridade superior para ratificação e publicação na Imprensa Oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, de forma reduzida, padronizada ou em tabela, com condição para eficácia dos atos.

3.14.1.3 Após a ratificação, a eficácia do Contrato ainda está condicionada à publicação do ato de dispensa ou inexigibilidade na imprensa oficial, quando for o caso e divulgados em portal específico indicado pela ABGF na internet. Poderá, entretanto, ser publicada e divulgada de forma reduzida, padronizada ou ainda em tabela.

3.14.2 Da Publicidade do Instrumento Convocatório:

3.14.2.1 Os atos e procedimentos relativos ao Instrumento Convocatório serão efetivados preferencialmente por meio eletrônico, devendo os avisos contendo os resumos dos editais das licitações e contratos abrangidos pela Lei nº 13.303/2016 ser previamente publicados no Diário Oficial da União, na internet e no site da ABGF.

3.14.2.2 Os procedimentos licitatórios, a pré-qualificação e os contratos

disciplinados pela Lei nº 13.303/2016 serão divulgados em portal específico indicado pela ABGF na internet, devendo ser adotados os seguintes prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

- I. para aquisição de bens:
  - a) 05 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;
  - b) 10 (dez) dias úteis, nas demais hipóteses;
- II. para contratação de obras e serviços:
  - a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;
  - b) 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses;
- III. no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

3.14.2.2.1 As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

### **3.15 DOS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E ALTERAÇÕES AOS INSTRUMENTOS CONVOCATÓRIOS**

3.15.1 Até 02 (dois) dias antes da abertura da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital.

3.15.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro ou à CEL, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

3.15.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no instrumento convocatório.

3.15.4 As respostas a questionamentos e as impugnações serão enviadas pelo Pregoeiro na modalidade Pregão ou pela CEL nos demais casos.

3.15.4.1 O Pregoeiro ou a CEL solicitarão à área demandante a elaboração das respostas à impugnação ou ao questionamento recebido.

3.15.5 As respostas mencionadas no item anterior deverão ser encaminhadas por escrito, em prazo hábil, ao Pregoeiro ou à CEL, a fim de que possa divulgar a resposta dentro do prazo estipulado no edital.

3.15.6 Caso se verifique a necessidade de um aprofundamento maior de questão levantada pelo questionamento ou impugnação, a área demandante deverá solicitar por escrito, em prazo hábil, ao pregoeiro ou à CEL, o adiamento ou a suspensão da sessão pública.

3.15.6.1 O adiamento ou a suspensão da sessão pública poderão, ainda, ser solicitados caso se verifique a necessidade de alteração do edital.

### **3.16 DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO**

3.16.1 O processamento e o julgamento dos procedimentos licitatórios serão realizados com base nos critérios definidos no instrumento convocatório, dentro da mais ampla publicidade e transparência, mediante a divulgação de seus atos, observando-se, ainda, os deveres de motivação das decisões proferidas e de prestação de contas a quaisquer interessados.

3.16.1.1 Os atos da licitação serão divulgados no site da ABGF, no Portal do Compras do Governo, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente, para acompanhamento por qualquer interessado.

### **3.17 DA EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

3.17.1 Para habilitar-se às licitações implementadas pela ABGF, o interessado deve satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme legislação pertinente e/ou prevista neste normativo.

3.17.2 A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira devem ser comprovadas mediante cadastro e habilitação no SICAF e alterações posteriores, admitida sua substituição por documentos equivalentes.

3.17.3 A habilitação será apreciada exclusivamente a partir dos seguintes parâmetros:

3.17.3.1 exigência da apresentação de documentos aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contração de obrigações por parte do licitante;

3.17.3.2 qualificação técnica, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no instrumento convocatório;

3.17.3.3 capacidade econômica e financeira; e

3.17.3.4 recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço.

3.17.4 A exigência da documentação relativa à habilitação limitar-se-á à:

a) comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

b) declaração da licitante de inexistência de fato impeditivo da habilitação e de que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

c) declaração da licitante de que recebeu todos os documentos, bem como tomou conhecimento de todas as informações e condições constantes no edital, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) declaração de Inexistência de Vínculo com a ABGF (Anexo XXIX)

- e) nos editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como nos convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito da organização, o estabelecimento de vedação de que familiar de agente público preste serviços na entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança; será exigida declaração formal dos administradores, sócios ou colaboradores das empresas de que não possuem relação de parentesco com os funcionários da ABGF.
- f) comprovação, da forma especificada no edital, de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação, compatível com as características, quantidades e prazos, mediante atestado(s) apresentado(s) em papel timbrado fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, comprobatório(s) de desempenho de atividade pertinente e, quando for o caso, registrados nas entidades profissionais competentes: pode ser exigida apresentação de atestados relativos ao desempenho da licitante ou de seus profissionais.
- g) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realizar o objeto da licitação;
- h) informação sobre a qualificação pessoal e profissional de cada um dos integrantes da equipe técnica que deve responsabilizar-se pelos trabalhos;
- i) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- j) apresentação de atestados compatíveis com o objeto licitado e a ele proporcionais, visando à garantia do cumprimento das obrigações contratuais.

3.17.5 Será inabilitada a licitante que:

- a) possua registro de ocorrência que impeça de licitar e contratar com os órgãos ou entidades integrantes do SISG, mediante efetivo registro no SICAF, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições do edital;
- c) tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório em Contrato anteriormente mantido com a ABGF, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;
- d) se apresente consorciada, quando não permitido no edital.

3.17.6 É vedada a exigência de:

- a) garantia de proposta;
- b) aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

- c) pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento de edital, no valor da reprodução gráfica.

3.17.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação devem ser atendidas por meio de documentos equivalentes do país de origem, apresentados em língua portuguesa, observadas as regras estabelecidas no edital.

3.17.8 A licitante deve possuir procurador residente e domiciliado no país, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

3.17.9 Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devem ser observadas as seguintes regras:

- a) comprovar a existência de compromisso de constituição de consórcio com indicação da empresa-líder, devendo atender às condições de liderança e ser a representante das consorciadas perante ABGF;
- b) cada empresa consorciada deve apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
- c) a capacidade técnica do consórcio deve ser representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
- d) as empresas consorciadas não podem participar da mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;
- e) as empresas consorciadas são solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e no Contrato.

3.17.10 Antes da celebração do Contrato, a licitante vencedora, deve promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” do subitem anterior.

3.17.11 Estará impedida de participar das licitações e de ser contratada pela ABGF a empresa:

- a) suspensão pela ABGF;
- b) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela ABGF, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- c) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- d) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.17.11.1 Também são fatos impeditivos:

a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

i. dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

ii. empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

iii. autoridade do ente público a que a ABGF esteja vinculada.

c) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a ABGF há menos de 06 (seis) meses.

3.17.12 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a. cédula de identidade para a pessoa física;

b. registro comercial para a empresa individual;

c. ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais:

i. no caso de sociedades por ações deve ser acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

ii. inscrição do ato constitutivo, com prova da diretoria em exercício para as sociedades civis.

3.17.13 Também pode ser exigido, se for o caso:

a) decreto de autorização para a empresa ou sociedade estrangeira funcionar no País;

b) ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o impuser;

c) instrumento de mandato do procurador, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira.

3.17.14 A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto-Lei nº 5.452, de 01.05.1943;
- f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU, CNJ, Portal de Transparência CEIS e CNEP) - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- g) a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 0206.1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.17.15 Deve ser considerada em situação regular a licitante cujo débito com as Fazendas Públicas ou a Seguridade Social esteja com a exigibilidade suspensa.

3.17.16 Quando o critério de julgamento utilizado for a maior oferta de preço, os requisitos de qualificação técnica e de capacidade econômica e financeira poderão ser dispensados.

3.17.17 Na hipótese do subitem anterior, reverterá a favor da ABGF o valor de quantia eventualmente exigida no instrumento convocatório a título de adiantamento, caso o licitante não efetue o restante do pagamento devido no prazo para tanto estipulado.

3.17.18 Na habilitação para as aquisições/contratações por dispensa de licitação fundamentados no art. 29, incisos I e II (dispensa em razão do valor) da Lei nº 13.303/2016, a ABGF deverá exigir a documentação de acordo com os parâmetros a seguir:

- a) Documentação jurídica da empresa;
- b) Prova de Regularidade à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Comprovação de capacidade econômica e financeira; e
- d) Declaração de Inexistência de Vínculo com a ABGF (Anexo XXIX).

3.17.19 Na habilitação para as aquisições/contratações internacionais, por dispensa ou inexigibilidade de licitação em que o valor da contratação não seja superior ao estipulado nos incisos I e II, do art.29, da Lei nº 13.303/2016, a ABGF deverá exigir a documentação no que couber de acordo com os parâmetros a seguir:

- a) habilitação jurídica;
- b) qualificação técnica;

- c) representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) razão da escolha do fornecedor ou do executante; e
- e) justificativa do preço.

### **3.18 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

3.18.1 Julgados os recursos, ou não havendo, o Pregoeiro proporá a Autoridade Competente o encerramento da licitação, que poderá ser pela homologação, deserção, fracasso, revogação ou anulação.

3.18.1.1 Nos casos em que for proposta a homologação, a deserção ou o fracasso, o procedimento somente será submetido à Autoridade Administrativa, para decisão, após manifestação da Gerência Executiva Jurídica.

### **3.19 DO RECURSO**

3.19.1 Cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata, em face:

- I. do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação, credenciamento e cadastramento de interessados;
- II. do julgamento das propostas, quando se tratar de certame realizado sob a forma presencial, ou da declaração do vencedor, quando se tratar de certame realizado sob a forma eletrônica;
- III. da anulação ou revogação do procedimento licitatório;
- IV. da rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas no Normativo Fiscalização e Gestão de Contratos; e
- V. da aplicação das penas de advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal.

3.19.1.1 O procedimento licitatório deve ter fase recursal única, que se segue à habilitação do vencedor, salvo no caso de inversão de fase.

3.19.1.2 Na fase recursal devem ser analisados os recursos referentes ao julgamento das propostas ou lances e à habilitação do vencedor.

3.19.1.3 Os licitantes que desejarem apresentar os recursos de que trata o “parágrafo II do item 3.19.1” devem manifestar em 30 (trinta) minutos a sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

3.19.1.4 O prazo para apresentação de contrarrazões deve ser o mesmo do recurso e começa imediatamente após o encerramento do prazo recursal.

3.19.1.5 É assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

3.19.1.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Normativo, deve ser excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

3.19.1.7 Os prazos previstos neste Normativo iniciam e expiram exclusivamente em



dia de expediente no âmbito da ABGF.

3.19.1.8 O recurso deve ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, cabendo a esta reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informando, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, sob pena de apuração de responsabilidade.

### **3.20 DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

3.20.1 A CEL tem natureza temporária, extinguindo-se, automaticamente, com a conclusão do trabalho licitatório, isto é, dos atos de homologação, adjudicação, revogação ou anulação e no que couber ao referido processo licitatório.

3.20.2 Compete à CEL elaborar editais, receber, examinar e julgar todos os documentos e condutas relativas à licitação que originou sua criação.

3.20.3 A CEL fica vinculada administrativamente à autoridade que a designou, a quem cabe decidir sobre os recursos contra os atos da Comissão.

3.20.4 A CEL deve ser composta por, no mínimo, 03 (três) funcionários da ABGF.

3.20.5 Visando assegurar a lisura do processo licitatório o funcionário que for membro da CEL deve declarar seu impedimento e solicitar sua imediata substituição no respectivo processo licitatório, caso tome conhecimento, em qualquer fase, da presença de algum licitante na qualidade de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

3.20.6 Os funcionários que atuarem como membros da CEL responderão solidariamente por todos os atos do processo licitatório, salvo nos casos de posição individual divergente, fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que se tomar a decisão.

3.20.7 Se um membro da CEL constatar a impossibilidade de compatibilizar as tarefas sob sua responsabilidade com as atividades da Comissão, o mesmo deve solicitar sua substituição em caráter definitivo, mediante justificativa a ser encaminhada à autoridade que o designou.

3.20.8 As decisões sobre habilitação dos (as) licitantes, julgamento e classificação de propostas devem sempre ser tomadas pelos membros da CEL, por maioria simples de votos.

### **3.21 DOS CONTRATOS**

3.21.1 Os contratos firmados pela ABGF deverão conter as cláusulas previstas na Lei nº 13.303/2016, observando também a disciplina fixada nos demais normativos da ABGF e nos respectivos processos de contratação.

3.21.2 As cláusulas necessárias nos contratos disciplinados pela Lei nº 13.303/2016, devem conter, conforme o caso, as exigências a seguir:

- a) o objeto e seus elementos característicos;
- b) o regime de execução ou a forma de fornecimento;

- c) o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- d) os prazos de início de cada etapa de execução, de conclusão, de entrega, de observação, quando for o caso, e de recebimento;
- e) as garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas, observado o disposto no art. 68, da Lei nº 13.303/2016;
- f) os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;
- g) os casos de rescisão do Contrato e os mecanismos para alteração de seus termos;
- h) a vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance ou proposta do licitante vencedor;
- i) a obrigação do contratado de manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;
- j) matriz de riscos.
- k) Declaração a ser apresentada pela contratada de Vedação ao Nepotismo (Anexo do Contrato), declarando que seus sócio(s), dirigente(s) ou administrador(es) não é(são) empregado(s) ou dirigente(a) não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil).
- l) Declaração a ser apresentada pela contratada de Guarda de sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, conforme as normas da Política de Segurança da Informação da ABGF (Anexo ao Contrato).
- m) Declaração a ser apresentada pela contratada de que, na qualidade de prestadora de serviço, aceita e se obriga a observar as regras relativas ao tratamento de dados pessoais em Conformidade à LEI nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Anexo do Contrato)
- n) Declaração de Partes Relacionadas (Anexo do Contrato), a ser apresentada pela contratada declarando que a empresa não possui em seu quadro de administração, pessoa com influência relevante ou envolvida em decisão de interesse exclusivo da ABGF.

3.21.3 Nenhum Contrato deve ser celebrado sem a existência de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

3.21.4 A duração dos contratos não excederá a 05 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto nas previsões dispostas no art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

3.21.5 É vedado o contrato por prazo indeterminado.

3.21.6 Os contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016 somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

3.21.7 A redução a termo do Contrato padronizado será utilizada nos casos em que os valores das contratações não excederem os limites previstos no **subitem 3.8.2.3** deste Normativo.

3.21.8 Os modelos de Contrato e Carta Contrato estão dispostos nos Anexos XX, XXI, XXII deste Normativo.

3.21.9 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, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à ABGF, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

3.21.10 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

3.21.11 A contratação para a prestação de serviço ou fornecimento, mediante Contrato de Adesão deverá ser aderido na forma proposta no instrumento da referida empresa, devendo ser avaliadas as condições impostas e a essencialidade da contratação.

## 3.22 **FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**

3.22.1 Os contratos firmados deverão conter as cláusulas previstas na Lei nº 13.303/2016 e nas Instruções Normativas vigentes, quando couber, observando também a disciplina fixada no Normativo DIAFI/GAFIN/NOR/003/03/O, e nos respectivos processos de contratação, mediante disposições que permitam aos Fiscais designados a exata compreensão do objeto demandado, as condições de execução e os direitos e obrigações das partes envolvidas.

3.22.2 Será dispensado o Contrato nas contratações cujo valor seja equivalente ou inferior a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), utilizando-se apenas da Nota Técnica autorizando a contratação.

3.22.2.1 A utilização da Carta Contrato será admitida nas contratações cujos valores variem entre R\$ 4.001,00 (quatro mil e um real) e R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme este Normativo DIAFI/GAFIN/NOR/003/02/O.

3.22.2.2 O Contrato será utilizado nas contratações de valor acima de R\$ 25.001,00 (vinte e cinco mil e um real).

3.22.2.3 A Carta Contrato será adotada nas aquisições e contratações de serviços com entrega imediata e integral dos serviços, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor da contratação.

3.22.3 A área de Contratos é a área responsável pela Gestão de Contratos e pelos seguintes procedimentos:

3.22.3.1 Enviar à área de Logística, com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, a informação dos Contratos que não podem mais ser prorrogados, por atingirem o tempo máximo de vigência permitido pelo art. 71, da Lei 13.303/2016.;

3.22.3.2 Elaborar minutas de Contratos ou Carta Contrato, a partir do recebimento do Termo de Referência ou Projeto Básico;

3.22.3.3 Devolver à área de Logística as minutas descritas acima, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, para deliberar e submeter à Gerência Executiva Jurídica – GEJUR, para exame.

3.22.3.4 Preencher o Contrato com os dados da licitante vencedora e submeter os autos à GEJUR, para análise de sua conformidade jurídica;

3.22.3.5 Incluir no portal da ABGF as informações dos contratos celebrados e eventuais alterações promovidas nos ajustes.

3.22.4 As competências da área de Contratos posteriores à fase da formalização dos Contratos estão dispostas no Normativo de Fiscalização e Gestão de Contratos.

#### **4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

4.1 A ABGF, seus gestores, servidores, comissionados, colaboradores e/ou prestadores de serviço, quando da realização de quaisquer procedimentos ora estabelecidos no presente normativo, se comprometem a atender e respeitar integralmente as disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário ao trâmite de documentos, motivo pelo qual todo e qualquer tratamento de dados dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º. e/ou 11 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais às quais se submeterão todos os procedimentos e para os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados pessoais.

#### **5. MONITORAMENTO DO AMBIENTE REGULATÓRIO**

5.1 A área de Logística utilizará o Sistema Compras.gov.br, informações da resenha diária disponibilizada pelo <https://www.gov.br/pt-br/servicos/receber-notificacoes-sobre-as-legislacoes-disponibilizadas-no-portal-da-legislacao-push-da-legislacao> e do informativo de Licitações e Contratos disponibilizado pelo Portal do TCU – <https://portal.tcu.gov.br/jurisprudencia/boletins-e-informativos/informativo-de-licitacoes-e-contratos.htm>.

5.2 Constatada alteração legislativa, após análise dos impactos, promover-se-ão as atualizações necessárias, conforme norma interna específica.

**6. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

6.1 O normativo e a Nota Técnica, digitalizados, em formato de documento *PDF*, serão arquivados na GAFIN e na GEGOV.