

REFERÊNCIA

ASSUNTOS NORMATIVOS

DATA

24/07/2020

ASSUNTO: REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA FINEP

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS – FINEP, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Artigo 15, inciso XXVII do Estatuto da FINEP, em sua 7ª Reunião Ordinária do ano de 2020, realizada em 24/07/2020, em relação ao assunto em referência, por unanimidade,

DELIBEROU:

1. APROVAR o REGULAMENTO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA FINEP, conforme anexo.
2. DETERMINAR que a Diretoria Executiva da Finep adote as providências necessárias a implementação do Regulamento ora aprovado.
3. DETERMINAR que a Assessoria de Apoio aos Colegiados (ASCL) dê ciência desta deliberação à Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria da Finep.

MARCOS JOSÉ DE CASTRO
Secretário Executivo do
Conselho de Administração

Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep

(versão 01)

Prefácio

Título:

Regulamento de Compras, Contratações e Contratos Administrativos da Finep - RCCCA

Unidade Responsável:

DCAD – Departamento de Compras e Contratações Administrativas

Unidade(s) Corresponsável(is):

AJDA – Assessoria Jurídica da Diretoria Administrativa

Público Alvo:

Todas as unidades da Finep e sociedade em geral.

Versões:

Versão 00: Início da vigência em 02/04/2018

Versão 01: Início da vigência em xx/xx/2020

Sumário

Capítulo I - Das Disposições Gerais.....	1
Seção I - Disposições Preliminares.....	1
Seção II - Definições	4
Seção III - Atribuições.....	10
Subseção I - Atribuições complementares na contratação de bens e serviços de TI.....	16
Capítulo II - Da Licitação.....	21
Seção I - Preparação.....	21
Subseção I - Estudos Preliminares	21
Subseção II - Termo de Referência e Projeto Básico	23
Subseção III - Consulta Pública	26
Subseção IV - Pesquisa de Preços	26
Subseção V - Requisição de Compras.....	29
Subseção VI - Avaliação jurídica e Aprovação do edital.....	31
Seção II - Divulgação	32
Subseção I - Questionamentos, Impugnações e Alterações no Instrumento Convocatório.....	33
Seção III - Sessão Pública	33
Subseção I - Pregão Eletrônico.....	34
Subseção II - Pregão Presencial	37
Subseção III - Licitação Fechada Presencial.....	39
Seção IV - Encerramento da Licitação.....	42
Subseção I - Revogação do certame	42
Subseção II - Anulação do certame	43
Seção V - Aplicação de penaliades.....	44
Capítulo III - Dos procedimentos auxiliares à licitação	46
Seção I - Pré-qualificação permanente.....	46
Seção II - Cadastramento.....	46
Seção III - Catálogo Eletrônico de Padronização	46
Seção IV - Sistema de Registro de Preços	47
Subseção I - Intenção de Registro de Preços.....	47
Subseção II - Ata de Registro de Preços.....	48
Subseção III - Adesão à Ata de Registro de Preços	48

Capítulo IV - Da Contratação Direta.....	50
Seção I Solicitação de contratação direta	50
Seção II Análise e aprovação da contratação direta.	51
Capítulo V - Dos Contratos.....	53
Seção I - Formalização do Contrato	53
Seção II - Execução do Contrato	55
Seção III - Fiscalização do Contrato	55
Seção IV - Obrigações da Contratada.....	59
Seção V – Recebimento e Pagamento	60
Seção VI - Renovação do Contrato	62
Seção VII - Demais Alterações Contratuais	64
Seção VIII - Equilíbrio Econômico e Financeiro	65
Seção IX - Sanções Contratuais.....	67
Subseção I - Penalidades.....	67
Subseção II - Procedimentos	69
Seção X - Extinção do Contrato	72
Capítulo V - Das Disposições Finais.....	73

Capítulo I - Das Disposições Gerais

Seção I - Disposições Preliminares

Art. 1º. Este Regulamento estabelece normas gerais sobre licitações, contratação direta e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras e locações no âmbito da Finep.

§1º As licitações e contratos administrativos da Finep estarão sujeitos, além do disposto neste Regulamento, à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e aos princípios que regem a atuação da Administração Pública.

§2º Os procedimentos licitatórios deverão ser pautados, ainda, pelas disposições do Código de Ética da Finep, da Norma de Contratação de Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Finep e da Norma de Compras Sustentáveis da Finep.

§3º O convênio ou contrato de patrocínio celebrado com pessoas físicas ou jurídicas de que trata o §3º do art. 27 da Lei nº 13.303, de 30 de Junho de 2016 observarão regramento específico.

§4º As licitações e contratações de serviços de publicidade por intermédio de agências de propaganda devem observar as disposições da Lei n. 12.232/2010, aplicando-se o disposto neste Regulamento de forma complementar, no que não conflitar com aquelas.

§5º As alienações de bens e ativos no âmbito da Finep observarão regramento específico.

§6º Nas licitações e contratos administrativos da Finep destinados à realização de obras, prestação de serviços ou aquisição de bens com recursos provenientes de financiamento ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira, banco estrangeiro de fomento ou organismo financeiro multilateral, poderão ser admitidas as condições decorrentes de acordos, protocolos, convenções, tratados e contratos internacionais.

§7º Nas situações previstas no §6º também poderão ser admitidas as normas e procedimentos operacionais daquelas entidades, inclusive quanto ao critério de seleção da proposta mais vantajosa, o qual poderá contemplar, além do preço, outros fatores de avaliação, desde que por elas exigidos para a obtenção do financiamento ou da doação.

§8º As normas e procedimentos operacionais citados no §7º deste artigo poderão ser adotados, no todo em parte, em detrimento da legislação nacional aplicável, desde que observados os princípios gerais do *caput* art. 31 da Lei nº 13.303/16.

Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, e locações da Finep, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 29 e 30 da Lei 13.303/16.

Parágrafo único Aplicam-se às licitações da Finep as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 3º. As licitações realizadas e os contratos celebrados pela Finep destinam-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade, do julgamento objetivo, da celeridade, da finalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade, da motivação, da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo único. É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, salvo disposição legal em contrário.

Art. 4º. Nas licitações e contratos de que trata este Regulamento serão observadas as seguintes diretrizes:

- I - padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos;
- II - busca da maior vantagem competitiva para a Finep, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;
- III - parcelamento do objeto, visando a ampliar a participação de licitantes, sem perda de economia de escala;
- IV - adoção do procedimento de disputa praticado na modalidade de licitação denominada Pregão, instituída pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;
- V - observação da política de integridade nas transações com partes interessadas;
- VI - previsão da contratação no Plano de Aquisições anual da Finep; e
- VII - verificação da possibilidade de realização de compra em conjunto com outras empresas públicas e sociedades de economia mista e de suas subsidiárias.

§1º O parcelamento do objeto da licitação não poderá caracterizar fracionamento de despesa, sob pena de responsabilidade da Autoridade Administrativa.

§2º Nas licitações na modalidade pregão eletrônico incidirão as disposições do Decreto que regulamenta a Lei nº 10.520/2002 referentes a questões procedimentais relativas à fase externa da licitação, e as da Lei 13.303/2016 relativas às demais fases da licitação e a questões de direito material

Art. 5º. O objeto da licitação e do contrato dela decorrente será definido de forma sucinta e clara no instrumento convocatório.

Art. 6º. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Finep a empresa:

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Finep;

II - suspensa pela Finep;

III - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - 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;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; e

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

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput:

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

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) diretor da Finep;

b) empregado da Finep cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) ministro de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Finep há menos de 6 (seis) meses.

Art. 7º. Os procedimentos licitatórios serão divulgados no site da Finep e no Diário Oficial da União, devendo ser fixados, no mínimo, os seguintes prazos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

I - 8 (oito) dias úteis para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns mediante a realização de pregão eletrônico;

II - 5 (cinco) dias úteis para a aquisição de bens comuns mediante a realização de pregão presencial;

III - 15 (quinze) dias úteis para a contratação de serviços comuns mediante a realização de pregão presencial;

IV - 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;

Parágrafo único. 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.

Art. 8º. Salvo o valor estimado para a contratação, a licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis os atos de seu procedimento, com exceção do conteúdo das propostas até sua respectiva abertura.

Parágrafo único. O DCAD ou a Comissão de Licitação, conforme o caso, poderá, justificadamente, conferir publicidade ao valor estimado do objeto da licitação.

Art. 9º. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observado o interesse da Finep, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 10º. Todas as folhas constituintes dos processos descritos neste Regulamento deverão ser, obrigatoriamente, numeradas e rubricadas pela área responsável pela inserção do documento no processo.

§1º Folhas com impressão frente e verso não devem possuir numeração no verso.

§2º Havendo sistema informatizado de tramitação processual, a numeração e a rubrica poderão ser eletrônicas.

Seção II - Definições

Art. 11. Para os fins deste Regulamento, considera-se:

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

II - Adjudicação: ato pelo qual se atribui ao vencedor o objeto da licitação;

III - AJDA – Assessoria Jurídica da Diretoria Administrativa: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável pela emissão de pareceres jurídicos a respeito de licitações e contratos administrativos;

IV – AJUR – Área Jurídica: unidade, integrante da Estrutura da Finep, responsável, dentre outras atividades, por prestar assessoria jurídica à Presidência e às suas unidades organizacionais e manifestar-se sobre normativos internos propostos pelas unidades que assessora ou associados à sua atividade;

V - Alienação: toda transferência de domínio de bens a terceiros;

VI - Análise de riscos: processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Fornece a base para a avaliação de riscos e para as decisões sobre o tratamento de riscos;

VII - Anulação de licitação: ato da Autoridade Administrativa que desfaz a licitação por vício ou ilegalidade, com base em parecer escrito e fundamentado;

VIII - Apostilamento: instrumento que dispensa o aditamento contratual, utilizado nos casos em que não se caracterize a alteração do contrato;

IX - Ata de Registro de Preços: documento pelo qual a Licitante registrada se obriga a executar o objeto licitado, se e quando demandado, pelo preço e nas condições registradas;

X - ATI – Área de Tecnologias da Informação: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável por gerenciar recursos e riscos associados às soluções de tecnologia da informação;

XI - Autoridade Administrativa: a pessoa física ou o colegiado responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, por autorizar a instauração e o encerramento de licitações, e de procedimentos administrativos punitivos;

XII – Avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento de riscos;

XIII - Bem: qualquer, imóvel, móvel, máquina, aparelho, instalação, produto e insumos;

XIV - Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

XV - Caução: garantia oferecida pela licitante ou pela empresa contratada para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas;

XVI - Classificação: ordenação de propostas apresentadas na licitação, segundo critério de julgamento previsto no edital;

XVII - Comissão de Licitação: comissão criada pela Finep com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e realizar os procedimentos relativos a uma licitação específica, ressalvadas aquelas cuja modalidade for Pregão;

XVIII - Comissão Técnica de Licitação: comissão criada pela Finep com a função de dar o suporte à Comissão de Licitação sobre questões técnicas relacionadas ao Termo de Referência ou Projeto Básico;

XIX - Compra: toda aquisição remunerada de bens e serviços, para fornecimento integral ou parceladamente;

- XX - Contratada: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Finep;
- XXI - Contratante: a Finep, quando signatária de instrumento contratual com pessoa física ou jurídica;
- XXII - Contrato Administrativo: acordo de vontades em que figuram, de um lado, a Finep, na condição de contratante e, de outro, pessoa física ou jurídica, na condição de contratada, tendo por objeto a contratação de prestação de serviços ou da aquisição de bens ou materiais. Este conceito não se confunde com o de contrato administrativo ordinariamente empregado no Direito Administrativo, que é regido pela Lei 8.666/1993, nem com os contratos empregados na atividade fim da Finep;
- XXIII - Critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;
- XXIV - Cronograma físico-financeiro: previsão de desembolso financeiro vinculado à execução de obra, serviço ou fornecimento de bens;
- XXV - DCAD - Departamento de Compras e Contratações Administrativas: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela elaboração dos editais de licitação e pelo processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios na modalidade pregão;
- XXVI - DGEC – Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Carreiras: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável exclusiva pelas demandas de contratações de serviços de capacitação ou treinamento de pessoal da Finep;
- XXVII – Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Unidade Requisitante da solução a ser atendida pela contratação de TI;
- XXVIII - DSAD – Departamento de Serviços Administrativos: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável pela gestão de serviços de suporte para a filial do Rio de Janeiro, do almoxarifado e bens móveis (exceto os de informática) e imóveis da Finep;
- XXIX - DSCM – Departamento de Serviços em Comunicação e Marketing: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável exclusiva pelas demandas de contratações de locação de espaços em eventos;
- XXX - DSGO – Departamento de Soluções e Governança de TI: unidade, integrante da estrutura da Finep, responsável pela fiscalização administrativa dos contratos de TI;
- XXXI - Desclassificação: rejeição da proposta de licitante, na forma prevista no edital;
- XXXII - Dispensa de Licitação: faculdade conferida à Empresa Pública para a não realização de procedimento licitatório nas hipóteses enumeradas no art. 29 da Lei nº 13.303/16;
- XXXIII – DITI: Departamento de Infraestrutura e Serviços de Tecnologia da Informação: unidade, integrante da Estrutura da Finep, responsável, dentre outras atividades, por definir e gerenciar os padrões de arquitetura corporativa de infraestrutura de Tecnologia da Informação e realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de soluções de tecnologia da informação;
- XXXIV - Edital: documento pelo qual a Finep divulga o objeto a ser licitado e que regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento adotado;

XXXV - Equipe de Apoio: equipe responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, por auxiliar o Pregoeiro durante a condução das licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial;

XXXVI - Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato de bens e serviços de tecnologia da informação, composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscal Requisitante e, quando cabível, Fiscal setorial de contrato de TI;

XXXVII - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe composta pelos integrantes técnico e requisitante, podendo contar com apoio do DCAD, responsável pelo planejamento da contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, e pelo acompanhamento e apoio, quando solicitada, durante a fase de Seleção do Fornecedor;

XXXVIII - Estudos Preliminares: primeira etapa de um processo de contratação, que tem como objetivos assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência ou projeto básico;

XXXIX - Fiança Bancária: modalidade de garantia na qual o banco, que é o fiador, garante o cumprimento da obrigação de seus clientes (afiançado);

XL - Fiscal Administrativo: profissional da Finep designado para prestar suporte administrativo ao Fiscal do Contrato, fiscalizando os aspectos administrativos nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação;

XLI - Fiscal do Contrato: profissional da Finep responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo;

XLII - Fiscal Setorial: profissional da Finep designado para prestar suporte ao Fiscal do Contrato nas demais filiais da Finep;

XLIII - Fiscal Requisitante: profissional da Finep designado para prestar suporte ao Fiscal do Contrato, fiscalizando o contrato sob o ponto de vista funcional da solução de TI;

XLIV – Fiscal Técnico: profissional da Finep designado pela unidade de TI responsável pela execução da solução e para fiscalizar tecnicamente o contrato;

XLV – Gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização pertinentes com a contratação;

XLVI - Gestor do contrato: Gestor da unidade demandante da contratação, responsável, dentre outras atribuições neste regulamento, pela supervisão do acompanhamento dos contratos celebrados pela unidade;

XLVII - Habilitação: qualificação das licitantes que atendem às exigências documentais estabelecidas no edital;

XLVIII - Homologação: ato de controle pelo qual a Autoridade Administrativa verifica a regularidade de todo o procedimento licitatório, antes de ser efetivada a contratação;

XLIX – Identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos. Envolve a identificação das principais fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Também

pode envolver dados históricos, análises teóricas, parecer de especialistas e as necessidades das partes interessadas;

L - Imprensa oficial: veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União;

LI - Inexigibilidade de Licitação: situação em que há inviabilidade de competição, disposta no art. 30 da Lei nº 13.303/16;

LII - Integrante Requisitante: profissional da Finep representante da unidade requisitante da solução de TI na Equipe de Planejamento da Contratação de TI, indicado pelo gestor dessa unidade. Caso a unidade requisitante seja a própria unidade demandante, os papéis dos integrantes requisitante e técnico podem ser acumulados pelo mesmo profissional;

LIII - Integrante Técnico: profissional da Finep representante da unidade de TI na Equipe de Planejamento da Contratação de TI, indicado pelo gestor dessa unidade;

LIV - Licitação: procedimento administrativo pelo qual a Finep, pretendendo adquirir ou locar bens, realizar obras ou serviços, segundo condições por ela estipuladas previamente, convoca interessadas na apresentação de propostas, a fim de selecionar a que se revele mais vantajosa em função de parâmetros antecipadamente estabelecidos e constantes do edital;

LV - Mapa de Gerenciamento de Riscos: instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação de soluções de TI;

LVI - Matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação;

LVII - Modelo de Execução do Contrato: trata de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, desde o seu início até o seu encerramento;

LVIII - Nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;

LIX - Objeto da licitação ou do contrato: indicação precisa da obra, serviço, compra ou locação;

LX - Obras e serviços de engenharia: toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura;

LXI - Pesquisa de Preços: procedimento obrigatório que consiste na busca de valor de referência para o serviço ou produto que se pretende contratar;

LXII - Plano de Aquisições: documento que contém informações quantitativas e qualitativas acerca da previsão das contratações administrativas no período de um exercício;

LXIII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período

LXIV - Pregão: modalidade de Licitação para contratação de bens e serviços classificados como comuns. O Pregão poderá ser processado nas formas eletrônica ou presencial;

LXV - Pregoeiro: profissional responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela condução e julgamento das licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial;

LXVI - Pré-qualificação: procedimento pelo qual se habilitam, previamente, as licitantes, quanto à capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, observada a singularidade do objeto licitado;

LXVII - Processo de negócio: é uma agregação de atividades e comportamentos executados por pessoas ou máquinas que entrega valor para o cidadão ou apoia outros processos de suporte ou de gerenciamento da Finep;

LXVIII - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço de engenharia complexo objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

LXIX - Proposta: oferta feita pelo prestador de serviços ou fornecedor de bens, indicando preço, condição de pagamento, prazo, especificações e validade da proposta;

LXX - Prova de Conceito (POC): amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

LXXI - Registro de Preços: procedimento, precedido de licitação, adotado para cadastrar o menor preço obtido para determinados bens ou serviços, no prazo e condições estabelecidos no respectivo instrumento convocatório, viabilizando a possibilidade de sua aquisição na medida das necessidades;

LXXII - Requisição de compra: instrumento utilizado pela Finep para formalização do requerimento de compra ou prestação de serviços, dirigida ao DCAD, devidamente fundamentada e autorizada pelo gestor da Unidade Demandante;

LXXIII - Requisitos: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TI a ser contratada;

LXXIV - Rescisão contratual: desfazimento do ajuste contratual, que pode ocorrer por decisão judicial ou por acordo entre as partes, conforme disposto neste Regulamento;

LXXV - Revogação de Licitação: Ato da Autoridade Administrativa que desfaz a licitação nos casos de conveniência e oportunidade para o atendimento do interesse público;

LXXVI - Seguro-garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

LXXVII - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Finep;

LXXVIII - Solução de TI: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações

LXXIX - Termo aditivo: instrumento destinado a formalizar alterações nas condições contratuais inicialmente pactuadas;

LXXX - Termo de Recebimento Provisório (TREP): declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação

LXXXI - Termo de Recebimento Definitivo (TRED): declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação

LXXXII - Termo de referência: documento que contém os elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela Finep, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres da contratada e do contratante, procedimentos de fiscalização do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva;

LXXXIII - Tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco;

LXXXIV - Unidade Demandante: unidade administrativa da Finep que solicita a realização do procedimento licitatório, responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela elaboração da Requisição de Compras, da pesquisa de preços, conforme o caso, e do Projeto Básico ou Termo de Referência e pela fiscalização do contrato;

LXXXV – Unidade Requisitante: unidade administrativa da Finep que solicita a contratação de bens e serviços de tecnologia da informação à ATI, de capacitação ao DGEC ou de locação de estandes ao DSCM, conforme o caso, responsável pela definição da necessidade a ser atendida pelo objeto da contratação;

Seção III - Atribuições

Art. 12. Compete ao gestor da Unidade Demandante:

I - elaborar o planejamento das contratações de bens e serviços necessários para o alcance de suas atribuições regimentais, consolidado no Plano de Aquisições anual da Finep;

II - designar Responsável Técnico para a prática dos atos previstos nos incisos do artigo 13;

III - aprovar:

a) os Estudos Preliminares;

b) os Termos de Referência/Projetos Básicos; e

c) as Requisições de Compra.

IV - encaminhar as Requisições de Compra e seus anexos para o DCAD;

V - designar Fiscal do contrato e seu substituto, observado o disposto no artigo 148;

- VI - aprovar as solicitações de aditivos contratuais;
- VII - aprovar as solicitações de pagamentos;
- VIII - apreciar a aplicação das penalidades recomendadas pelo Fiscal de contrato;
- IX - adotar, tempestivamente, as medidas necessárias para aprovação de uma nova licitação ou contratação direta, quando não for possível a renovação do contrato;
- X - autorizar a liberação da garantia do contrato;
- XI - emitir atestados de capacidade técnica quando requerido pela Contratada à Finep;
- XII – aplicar penalidades administrativas
- XIII - encaminhar ao DCAD, com antecedência mínima de 120 dias para o término da vigência contratual, a documentação necessária à renovação do contrato; e
- XIV – encaminhar ao DCAD, com antecedência mínima de 120 dias, a documentação necessária à realização de nova licitação ou contratação.

Art. 13. Compete ao Responsável Técnico:

- I - elaborar os estudos preliminares, de acordo com o disposto no artigo 32;
- II - elaborar o Termo de Referência/Projeto Básico de acordo com o disposto no artigos 34 e 35;
- III - elaborar a Requisição de Compra de bens e serviços de acordo com o disposto no artigo 49;
- IV - elaborar a pesquisa de preços, se for o caso, de acordo com a subseção IV da seção I do Capítulo II; e
- V - elaborar resposta aos questionamentos de ordem técnica elaborados no decorrer do processo licitatório.

Art. 14. Compete ao Fiscal do contrato:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, garantindo sua fiel execução;
- II - representar a Finep junto à Contratada, exceto para assinatura de instrumentos contratuais, aditivos ou qualquer outra função ou atividade que exija representação indicada no Estatuto Social ou outro ato de delegação;
- III - solicitar à Contratada a apresentação da garantia exigida no instrumento contratual;
- IV - consultar a AJDA sobre a aceitabilidade da garantia quando apresentada nas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária;
- V - receber os documentos fiscais encaminhados pela contratada, analisando tempestivamente a adequação da cobrança e iniciando o procedimento de pagamento, se for o caso;
- VI - verificar as certidões eventualmente exigidas para comprovação da situação de regularidade da Contratada, bem como a manutenção das demais condições de habilitação;

VII - comunicar à Contratada eventuais irregularidades no processo de pagamento das notas fiscais e na execução das obrigações acessórias, conferindo-lhe prazo para a regularização e/ou justificativa;

VIII - receber e avaliar as solicitações de aditivo contratual, elaborando a Requisição de Compras no caso de concordância com o pleito;

IX - fornecer informações gerenciais do contrato quando da repactuação de valores ou renovação do contrato, de forma a propiciar a obtenção de valores mais justos para a Finep;

X - registrar o descumprimento de determinações expedidas durante a execução do contrato;

XI - recomendar aplicação de penalidades; e

XII - adotar as providências necessárias para liberação da garantia contratual;

Parágrafo único. Nas contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação tais atribuições serão desempenhadas pelo Fiscal Técnico, com exceção do disposto nos incisos de III, IV, VI e VII que configuram atribuições do Fiscal Administrativo.

Art. 15. Compete ao DCAD:

I - receber os processos administrativos referentes às requisições de contratação de bens e serviços;

II – solicitar ao Diretor Administrativo a designação de Comissão de Licitação, se a modalidade licitatória não for pregão;

III - analisar a conformidade da instrução processual recebida quando a seleção do fornecedor for por meio de pregão, eletrônico ou presencial, dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IV- receber os processos de solicitação de aditivo contratual;

V - elaborar o edital de licitação, quando se tratar de pregão;

VI - elaborar a pesquisa de preços, se for o caso;

VII - encaminhar os processos de contratação e aditivos para manifestação da AJDA, se for o caso;

VIII – designar o pregoeiro e comissão de apoio, se necessário, dentre os empregados previamente nomeados pela Autoridade Competente, para conduzir o certame quando se tratar de pregão;

IX - conduzir a fase externa dos processos licitatórios realizados na modalidade pregão, eletrônico ou presencial, através de pregoeiro designado, desde a publicação do edital até a homologação do certame;

X – Classificar os contratos administrativos quanto a sua categoria de risco de fraude, de acordo com metodologia definida em Resolução da Diretoria Executiva da Finep;

XI - orientar as unidades demandantes quanto aos processos administrativos referentes aos contratos; e

XII - realizar os atos administrativos necessários para a formalização dos contratos.

Parágrafo único. Em observância ao princípio da segregação de funções, os profissionais do DCAD não deverão ser designados para a fiscalização de contratos, bem como outras funções que se mostrem incompatíveis com tal princípio.

Art. 16. Compete à Comissão de Licitação:

- I - receber os processos administrativos referentes às requisições de contratação de bens e serviços através de processo licitatório, exceto quando se tratar de pregão;
- II - analisar a conformidade da instrução processual recebida;
- III - elaborar o edital de licitação;
- IV - encaminhar os processos de contratação para manifestação da AJDA;
- V - conduzir a fase externa dos processos licitatórios, exceto quando se tratar de pregão, desde a publicação do edital até a homologação do certame; e
- VI – solicitar ao Diretor Administrativo, caso julgue necessário, a criação de Comissão Técnica de Licitação, apresentando as razões que embasam a solicitação.

§1º Salvo decisão fundamentada em contrário do Diretor Administrativo, a Comissão de Licitação será formada por 4 (quatro) membros, sendo 3 (três) membros titulares e 1 (um) substituto.

§2º Ao menos 2 (dois) membros deverão pertencer ao quadro permanente da Finep.

§3º No ato de criação da Comissão de Licitação, o Diretor Administrativo designará, dentre os membros titulares pertencentes ao quadro permanente da Finep, o Presidente e o Presidente substituto.

§4º O membro substituto atuará na ausência de um dos titulares.

§5º A Comissão de Licitação somente deliberará com a presença de no mínimo 2 (dois) membros, sendo um deles, necessariamente, o Presidente ou seu substituto.

§6º Em observância ao princípio da segregação de funções, os integrantes da Comissão de Licitação não poderão ser designados para a fiscalização do contrato oriundo da licitação de que participaram, bem como outras funções que se mostrem incompatíveis com tal princípio.

Art. 17. Compete à Comissão Técnica de Licitação:

- I - conhecer as propostas apresentadas, verificando sua adequação ao objeto da contratação almejada, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- II - subsidiar a Comissão de Licitação quanto aos pedidos de esclarecimentos dos concorrentes, os recursos e impugnações, no que se refere às questões técnicas relacionadas ao Termo de Referência ou Projeto Básico;
- III - avaliar os documentos de habilitação técnica, amostras e/ou conduzir provas de conceito, em conformidade com o Termo de Referência ou Projeto Básico;
- IV - realizar julgamento técnico, atribuindo pontuação a cada licitante, nos termos definidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

V - enviar à Comissão de Licitação relatório contendo a avaliação e o julgamento referidos nos incisos III e IV deste artigo; e

VI - dirimir, se necessário, ouvindo as unidades técnicas pertinentes ao assunto, quando for o caso, as dúvidas relacionadas aos aspectos técnicos do objeto a ser contratado, suscitadas ou recebidas pela Comissão de Licitação, em todas as fases da licitação.

§1º Salvo decisão fundamentada em contrário da Autoridade Administrativa, a Comissão Técnica de Licitação será formada por 4 (quatro) membros, sendo 3 (três) membros titulares e 1 (um) substituto.

§2º Ao menos 2 (dois) membros deverão pertencer ao quadro permanente da Finep.

§3º No ato de criação da Comissão Técnica de Licitação, a Autoridade Administrativa designará, dentre os membros titulares pertencentes ao quadro permanente da Finep, o Presidente e o Presidente substituto.

§4º O membro substituto atuará na ausência de um dos titulares.

§5º A Comissão Técnica de Licitação somente deliberará com a presença de no mínimo 2 (dois) membros, sendo um deles, necessariamente, o Presidente ou seu substituto.

§6º Não poderá integrar a Comissão Técnica de Licitação, membro da Comissão de Licitação do mesmo certame.

Art. 18. Compete à AJDA:

I - manifestar-se sobre a regularidade jurídica:

- a) dos processos de contratação ou alteração de contratos administrativos;
- b) das contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação, com base nas justificativas técnicas e administrativas constantes no processo;
- c) dos processos de aplicação de penalidade, após notificação de inadimplemento pelo Fiscal do contrato, submetendo-o à decisão da Autoridade Administrativa;
- d) de questões relacionadas a contratos administrativos, licitação ou matéria correlata.

II – Aprovar as minutas-padrão de instrumento convocatório e de contrato;

III – Elaborar as minutas de contratos que não se enquadram no padrão e dos termos aditivos aos contratos;

IV - manifestar-se sobre a adequação da garantia apresentada nas formas fiança bancária ou seguro garantia, quando requerido pelo Fiscal do contrato;

V - Elaborar e divulgar manifestações jurídicas referenciais sobre matérias idênticas e recorrentes em que a atividade jurídica exercida se restrinja à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.

§1º Em observância ao princípio da segregação de funções, nos processos em que a AJDA for a Unidade Demandante, a análise jurídica deverá ser ratificada pela AJUR.

§2º Existindo a manifestação jurídica referencial referida no inciso V, fica dispensada a manifestação prevista no inciso I sobre a mesma matéria.

§3º As minutas-padrão de instrumento convocatório e de contrato aprovadas pela AJDA, nos termos do inciso II, deverão ser publicadas na página da Finep na internet.

§4º As minutas-padrão de instrumento convocatório e de contrato aprovadas pela AJDA, nos termos do inciso II, poderão ser modificadas ou revisadas em razão de demanda do DCAD, da unidade demandante ou de unidade de controle interno ou externo, bem como mediante imposição de legislação.

Art. 19. Compete ao Diretor Administrativo:

I - aprovar o edital e seus anexos;

II - autorizar a abertura de processo licitatório;

III - autorizar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

IV - adjudicar, homologar, revogar e anular procedimentos licitatórios;

V - autorizar contratações e aditamentos contratuais;

VI - firmar contratos administrativos e seus termos aditivos;

VII - autorizar adesão às atas de registro de preços;

VIII - criar Comissões de Licitação e Comissões Técnicas de Licitação;

IX – Nomear empregados para atuarem como pregoeiros;

X - decidir recurso sobre penalidades administrativas aplicadas;

XI - autorizar, escrita e fundamentadamente, a extinção de contratos administrativos no interesse da Finep;
e

XII - praticar os demais atos administrativos necessários às contratações e gestão contratual.

§1º Nos impedimentos e afastamentos do Diretor Administrativo, os atos acima elencados serão praticados por seu substituto.

§2º Os atos elencados no caput deste artigo, com exceção do previsto no inciso VIII, são delegados ao Superintendente da Área de Logística – ALOG, no que diz respeito às contratações cujo valor seja igual ou inferior a 2 (duas) vezes o valor expresso no inciso II do artigo 130, salvo nos casos em que a própria ALOG figurar como Unidade Demandante ou nas contratações diretas em função do valor demandadas pelas unidades regionais, nas quais o ato elencado no inciso III é delegado ao Superintendente da área a qual o departamento regional é subordinado.

§3º A aprovação de editais de licitação e a autorização dos atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação de novos contratos administrativos, cujo valor seja igual ou superior a 20 (vinte) vezes o valor expresso no inciso II do artigo 130, bem como a celebração de termos aditivos a eles vinculados e a extinção de contratos administrativos no interesse da Finep, deverá ser precedida de autorização da Diretoria Executiva da Finep.

§4º Nos contratos de prestação de serviços de duração continuada o limite do parágrafo 3º será computado considerando-se o valor para cada período de 12 meses, desde que o valor total do instrumento contratual a ser assinado não ultrapasse o montante de R\$ 3.000.000,00, quando será necessária autorização da Diretoria Executiva.

§5º A autorização deverá indicar, no mínimo, o número do processo, o objeto e o valor da contratação, podendo ser realizada em qualquer fase do processo de contratação, até antes da assinatura do contrato ou do termo aditivo.

§6º Os contratos administrativos cujo valor seja igual ou superior a 20 (vinte) vezes o valor expresso no inciso II do artigo 130, bem como a celebração de termos aditivos a eles vinculados e a extinção de contratos administrativos no interesse da Finep, deverão ser também assinados por outro Diretor da Finep, preferencialmente pelo Diretor designado como substituto do Diretor Administrativo, além do Diretor Administrativo – DADM.

§7º Os poderes para autorizar o desfazimento e alienação de bens móveis de propriedade da Finep, nos termos da legislação e normativos internos em vigor, são delegados ao Diretor Administrativo - DADM e, nos impedimentos e afastamentos deste, ao seu substituto.

Art. 20. A descontinuidade dos fornecimentos e dos serviços prestados à Finep deverá ser evitada, através de uma atuação célere e eficiente por todos os envolvidos no procedimento de contratação, dentro de suas respectivas atribuições.

§1º Os procedimentos internos e externos das licitações destinadas à substituição dos contratos celebrados com fundamento em dispensa de licitação em razão de situação emergencial, nos termos do artigo 29, inciso XV da Lei nº 13.303/2016, serão conduzidos sob regime prioritário.

§2º Nos casos em que seja caracterizada a efetiva situação de emergência, a Unidade Demandante deverá iniciar os trabalhos para a realização de procedimento licitatório juntamente com eventual procedimento de contratação direta relativo ao mesmo objeto, sob regime prioritário.

Art. 21. Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos disciplinados por este Regulamento deverão, nos limites das respectivas atribuições, prestar, por escrito, informações no âmbito de ações judiciais, representações junto ao Tribunal de Contas da União, inquéritos administrativos, notificações, petições, solicitações de auditoria e de procedimentos análogos, atuando de modo cooperativo e responsável.

Subseção I – Atribuições complementares na contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação

Art. 22. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação, além das atribuições definidas nos artigos 12 a 21, há atribuições complementares, descritas em seguida.

Art. 23. Compete ao Gestor da unidade Requisitante:

- I - Elaborar o planejamento das contratações de bens, serviços e soluções de TI necessários para o alcance de suas atribuições regimentais e enviá-lo a Autoridade da área de TI;
- II - Designar integrante requisitante da Equipe de Planejamento da contratação;
- III - Designar fiscal requisitante da Equipe de Fiscalização do contrato;
- IV - Aprovar formalmente o Termo de Referência no caso de concordância;
- V - Informar formalmente a aprovação da requisição de compras no caso de concordância;

Art. 24. Compete ao Gestor da unidade Demandante:

- I - Consolidar no Plano de Aquisições anual de TI as demandas de bens, serviços e soluções referentes a TI da Finep previstas para o período;
- II - Designar integrante técnico da Equipe de Planejamento da contratação;
- III - Aprovar no ERP a requisição de compras no caso de concordância;
- IV - Encaminhar a requisição de compras e seus anexos para o DCAD;
- V - Designar o(s) fiscal(is) técnicos;
- VI – Encaminhar formalmente as demandas ao fornecedor, por meio de Ordem de Serviço ou equivalente, conforme definido no TR, contendo, no mínimo, a identificação dos responsáveis pela solicitação na Unidade Requisitante da solução;
- VII – Coordenar a equipe de fiscalização na atualização contínua do Mapa de Riscos;

Art. 25. Compete ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, especificar os requisitos:

- I - de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;
- II - de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- III - legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
- IV - de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
- V - temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
- VI - sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros

Art. 26. Compete exclusivamente ao Integrante Técnico:

I - definir, quando aplicáveis, a especificação dos requisitos tecnológicos:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança digital da informação; e

II – Realizar estimativa de preço para elaboração de orçamento detalhado, podendo contar com apoio no DCAD para pesquisa no Comprasnet, quando couber;

III - Elaborar a requisição de compras no ERP e solicitar formalmente ao Gestor da unidade requisitante que se manifeste sobre sua aprovação.

Art. 27. Compete conjuntamente aos Integrantes Requisitante e Técnico:

- I – a especificação de requisitos de segurança;
- II - a definição dos níveis de serviço esperados (IMR = SLA);
- III - os Estudo Preliminares da Contratação;
- IV - a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro;
- V - elaborar os Mapas de Gerenciamento de Riscos realizados;
- VI - elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico, a partir do Estudo Técnico Preliminar, e enviá-lo para o Gestor da Unidade Requisitante;
- VII - realizar o gerenciamento de risco durante todo o processo até a assinatura do contrato;

VIII - elaborar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

IX - analisar as sugestões feitas pelo DCAD Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade;

X - apoiar o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes;

XI - apoiar o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito;

Art. 28. Compete conjuntamente aos Fiscais Técnico e Requisitante:

I - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

II - identificar não conformidade com os termos contratuais e tomar as providências cabíveis;

III - confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRED);

IV - verificar a manutenção das condições definidas no TR e no Plano de Fiscalização;

V - verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Parágrafo único. No caso de demandas cujas especificações são definidas durante a execução do contrato ou que envolvem diferentes unidades de negócios, será facultada a delegação das atribuições descritas nos itens i e iii para outro(s) profissional(is) da unidade de TI, designado pelo gestor da unidade demandante, que atuará como responsável por acompanhar o atendimento da demanda.

Art. 29. Compete exclusivamente ao Fiscal Técnico:

I - Encaminhar as demandas de correção à contratada;

II - Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório (TREP) quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

III - Registrar o descumprimento de determinações expedidas durante a execução do contrato;

IV – Recomendar a aplicação de penalidades;

V – Informar tempestivamente ao Fiscal Administrativo a pertinência da cobrança contida em documento fiscal ou equivalente;

Art. 30. Compete ao Fiscal Administrativo:

I - solicitar à Contratada a apresentação da garantia exigida no instrumento contratual;

II - consultar a AJDA sobre a aceitabilidade da garantia quando apresentada nas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária;

- III - receber os documentos fiscais encaminhados pela contratada, analisando tempestivamente a adequação da cobrança junto ao Fiscal Técnico e iniciando o procedimento de pagamento, se for o caso;
 - IV - comunicar à Contratada eventuais irregularidades no processo de pagamento das notas fiscais e na execução das obrigações acessórias, conferindo-lhe prazo para a regularização e/ou justificativa;
 - V - Emitir a Ordem de Compra para pagamento do fornecedor, com indicação de glosa, se cabível;
 - VI – Expedir as certidões e registros de consulta exigidos para fins de pagamento;
 - VII - receber e avaliar as solicitações de aditivo contratual, elaborando a Requisição de Compras no caso de concordância da equipe de fiscalização com o pleito;
 - VIII – Verificar, em conjunto com o Fiscal Técnico, a manutenção das condições de habilitação da contratada;
 - IX - adotar as providências necessárias para liberação da garantia contratual;
- Parágrafo Único. O fiscal administrativo não deve acumular outro papel na equipe de fiscalização.

Capítulo II - Da Licitação

Seção I - Preparação

Art. 31. Identificada a necessidade de determinado objeto o gestor da Unidade Demandante designará Responsável Técnico para a prática dos atos previstos no artigo 13.

§1º Nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, o gestor da Unidade Requisitante designará o Responsável Requisitante para realizar a identificação da necessidade a ser atendida pelo objeto da contratação.

§2º Cumprida a etapa do parágrafo anterior, o gestor da Unidade Requisitante demandará a contratação para a ATI, que atuará como Unidade Demandante, nos termos definidos na Subseção I da Seção II do Capítulo I.

§3º Sempre que for possível deve-se identificar os funcionários que participarão da fiscalização do contrato, que poderão ser convidados a participar do planejamento da contratação.

Subseção I - Estudos Preliminares

Art. 32. O Responsável Técnico consolidará nos Estudos Preliminares as seguintes informações:

I - necessidade da contratação;

II - referência ao Plano de Aquisições da Finep e ao Plano Diretor de TI, este último quando couber;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa de preços ou preços referenciais, se couber;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para a individualização do objeto;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação;

X - providências para adequação do ambiente da Finep, se couber;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§1º A Unidade Demandante deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando o mesmo não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o presente artigo.

§2º Não será exigida a elaboração de Estudos Preliminares, que serão substituídos por documentos simplificados que justifiquem a contratação, para:

- a) inscrições em cursos/seminários, exceto aqueles realizados in company ou nos quais o valor global ultrapasse o limite de dispensa de licitação citado no inciso II do artigo 130;
- b) locação de espaços para participações em eventos;
- c) contratações de correspondentes jurídicos

§3º Para o atendimento do inciso IV deve-se, quando couber:

- a) definir o método de cálculo das quantidades dos materiais necessários à contratação;
- b) documentar o método utilizado para definição do quantitativo de materiais;
- c) definir o método de cálculo das quantidades de postos de trabalho necessários à contratação;
- d) documentar o método de cálculo utilizado para definição da quantidade de postos de trabalho;

§4º Para o atendimento ao inciso V deve-se:

- a) avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda, quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas;
- b) não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado (inclusive com consultas a outros entes públicos), quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas; e
- c) ponderar as soluções existentes, optando, justificadamente, pela mais vantajosa.

§5º Para o atendimento ao inciso VIII entende-se que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

§6º Para o atendimento ao inciso X deve-se:

- a) elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da Finep para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) juntar manifestação favorável do DSAD e/ou DITI no caso de necessidade de adequação do ambiente físico da Finep;
- c) considerar a necessidade de capacitação de funcionários da Finep para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- d) juntar manifestação favorável do DGEC no caso de necessidade de capacitação de funcionários da Finep;
- e

e) juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

§7º Para o atendimento ao inciso XII deve-se declarar explicitamente que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares, identificando os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§8º Caso a contratação não esteja prevista no Plano de Aquisições anual da Finep, o Responsável Técnico deverá justificar a necessidade de sua inclusão e comunicará ao gestor da Unidade Demandante, que deverá submeter o pleito à avaliação da Diretoria Executiva da Finep.

§9º Os Estudos Preliminares devem ser aprovados pelo gestor da Unidade Demandante e, nos casos de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, também pelo gestor da Unidade Requisitante.

Art. 33. Nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação os Estudos Preliminares serão realizados por unidade da ATI, em conjunto com a unidade requisitante, e deverão conter, em complemento ao disposto no artigo 32, os seguintes elementos:

I - Análise de Viabilidade da Demanda – Demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e compõe-se das seguintes informações: especificação dos requisitos funcionais e não funcionais, avaliação das soluções disponíveis, análise e estimativa orçamentária das soluções identificadas, escolha justificada da solução, avaliação de necessidade de adequação do ambiente da Finep e outras análises que sejam aplicáveis;

II - Plano de Sustentação – Visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato, e é composto pela identificação de, no mínimo: recursos materiais e humanos necessários, solução de continuidade no fornecimento da solução de TI no caso de interrupção contratual, atividades de transição e encerramento contratual e estratégia de independência com relação à contratada;

III - Estratégia da Contratação – Visa indicar a solução a ser contratada e definir responsabilidades da contratada, contendo, no mínimo: a indicação da solução de TI a ser contratada, definição das responsabilidades da contratada, indicação de termos contratuais, elaboração de orçamento detalhado em preços unitários e elaboração de termos de compromisso e sigilo quando couber; e

IV - Análise de Risco – Identifica os riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual e os riscos de a solução não vir a alcançar os resultados que atendam às necessidades da Contratante. Para cada risco identificado devem ser relacionados tanto a probabilidade quanto os potenciais danos que a ocorrência do evento relacionado ao risco pode provocar, bem como as respectivas ações de prevenção e contingência e seus responsáveis.

Subseção II – Termo de Referência e Projeto Básico

Art. 34. Aprovados os Estudos Preliminares e definida a solução que melhor atenderá à necessidade da Unidade Demandante, esta elaborará o Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso, tomando, dentre outros, os seguintes cuidados:

I - realizar detalhamento das condições de execução da demanda, de modo a permitir ao interessado a exata compreensão do objeto e dos direitos e obrigações a serem assumidos em caso de contratação;

II - parcelar o objeto em tantas parcelas quantas forem necessárias ao aproveitamento das peculiaridades de mercado, visando à ampla competição e à economicidade da contratação, ressalvados os casos de indivisibilidade do objeto, de prejuízo ao conjunto ou de perda de economia de escala;

III - não poderá prever requisitos ou condições que venham a restringir injustificadamente a competição ou a direcionar a licitação;

IV - definir o percentual de garantia a ser aplicado ao contrato;

V - estipular requisitos para aferição da qualidade do serviço contratado;

VI - levar em consideração as práticas e os critérios de sustentabilidade socioambiental, nos termos da Norma de Compras Sustentáveis da Finep, bem como as políticas de desenvolvimento nacional previstas na legislação sobre o tema; e

VII - definir índice de reajuste contratual, quando cabível, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE na ausência de índice setorial específico.

§1º Obras e serviços de engenharia especiais, assim entendidos aqueles que não se enquadrem no conceito de serviços comuns, devem ser especificados através de Projeto Básico.

§2º As aquisições de bens e as contratações de serviços comuns, inclusive de engenharia, devem ser especificadas por meio de Termo de Referência.

§3º As contratações diretas, excetuadas as hipóteses do parágrafo abaixo, devem ser especificadas por meio de Termo de Referência.

§4º Nas contratações diretas para aquisição material fornecido por fornecedor exclusivo, inscrição em eventos e cursos abertos ou quando o valor global da contratação for igual ou inferior a 5% do limite da dispensa de licitação definido no inciso II do artigo 130 poderá ser dispensada a elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico para a especificação do objeto.

§5º Nas hipóteses do parágrafo anterior os documentos de especificação da aquisição serão substituídos por ficha técnica do material, *folders* e/ou documentos similares (inclusive obtidos através de sites da instituição organizadora) e nota técnica da unidade demandante, respectivamente.

Art. 35. O Termo de Referência ou Projeto Básico, elaborado com base nos Estudos Preliminares, deverá dispor obrigatoriamente, salvo justificativa expressa no processo, sobre:

I- os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a) a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

b) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II- o critério de aceitação do objeto;

III- os deveres do contratado e do contratante;

IV- a relação de documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

V- os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou ata de registro de preços;

VI- o prazo de execução do contrato;

VII- as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

Art. 36. Nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação as ações previstas nos artigos 34 e 35 serão executadas pela unidade da ATI responsável em conjunto com a unidade requisitante.

Art. 37. O valor da garantia a que se refere o inciso IV do artigo 34 deve ser de 5% do valor global do contrato, com as exceções abaixo:

I - no caso de obra o valor será de 10%;

II - na contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra o valor deverá ser de 5% do valor global do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

III - em compra com pronta entrega não é exigida garantia.

Parágrafo único. Aplicação de percentuais de garantia diferentes dos previstos nos incisos do parágrafo anterior, ou mesmo a não exigência de apresentação de garantia contratual, deve ser justificada pela Unidade Demandante, para aprovação pela autoridade competente.

Art. 38. Para a apresentação da garantia deve ser observado que:

I - no caso de fiança bancária ou seguro garantia, a avaliação dos termos do instrumento de constituição de garantia será realizada pela AJDA, devendo a Contratada apresentar documento que esteja aderente às condições fixadas pela Finep;

II - não serão aceitas estipulações que restrinjam indevidamente a amplitude da cobertura da garantia ou que estejam em desacordo com os padrões eventualmente fixados pelos órgãos reguladores;

III - havendo necessidade de alteração da garantia, a Contratada deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo contratualmente fixado, sob pena de aplicação de sanções administrativas; e

IV - a garantia será liberada após a verificação, pelo Fiscal do contrato, do adequado cumprimento das obrigações pactuadas, na forma prevista no artigo 183 deste Regulamento, observando-se o dever de atualizar monetariamente os valores, em caso de caução em dinheiro.

§1º Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base no índice de reajuste do contrato acumulado do período.

§2º Na ausência de índice fixado em contrato, a atualização se dará pela variação do IPCA no período.

Subseção III - Consulta Pública

Art. 39. Havendo necessidade de um conhecimento mais apurado do objeto licitado ou do mercado específico, poderá ser realizada consulta pública por solicitação da Unidade Demandante.

Art. 40. Identificada a necessidade de realização de consulta pública, a Unidade Demandante solicitará, por escrito, a providência ao DCAD, estabelecendo a data inicial, o prazo de publicidade do procedimento e a descrição do objeto.

Art. 41. Recebida a solicitação mencionada no artigo anterior, o DCAD tomará as providências para a divulgação da consulta pública, sendo responsável pelo recebimento de questionamentos/sugestões dos interessados, repasse à Unidade Demandante e posterior divulgação das respectivas respostas.

Art. 42. Ao final da consulta pública a Unidade Demandante deverá avaliar os questionamentos/sugestões recebidos e, se for o caso, dar início às providências de contratação.

Subseção IV - Pesquisa de Preços

Art. 43. Elaborado o Termo de Referência/Projeto Básico, deverá ser iniciada a pesquisa de preços, a fim de se obter o valor estimado da licitação, a ser realizada pelo DCAD quando do recebimento da demanda pela contratação, formalizada nos termos do artigo 49.

§1º Nas contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços será elaborada pela Unidade Demandante.

§2º Nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, a pesquisa de preços será elaborada pela unidade responsável da ATI.

§3º Nas contratações que não forem realizadas na modalidade pregão, a pesquisa de preços será elaborada pela Unidade Demandante.

Art. 44. A pesquisa de preços deve levar em consideração, sempre que possível, a composição dos custos unitários, e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias; ou

V - preços praticados em contratação anterior com a Finep, devidamente atualizados por índices gerais ou setoriais para correção de contratos.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizadas como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela unidade responsável pela pesquisa de preços.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa aprovada pela Autoridade Administrativa, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§7º O procedimento de pesquisa de preços a ser realizado nas licitações para a contratação de obra ou serviço de engenharia deverá observar as determinações normativas em vigor, notadamente a Lei nº 13.303/2016, e, subsidiariamente, no que couber, as disposições deste Regulamento.

§8º No caso de contratação por inexigibilidade de licitação, a comprovação do preço se dará pela demonstração pelo fornecedor de que os preços propostos para a Finep são similares aos praticados com outros clientes no fornecimento de bem/serviço similar ou outros meios igualmente idôneos.

§9º Nos processos de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser utilizada planilha de custos e formação de preços que expresse a composição de todos os custos unitários, devendo, salvo justificativa fundamentada no processo, ser utilizado o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria para estimativa dos valores de salários e benefícios concedidos.

§10º Os preços coletados através dos parâmetros estabelecidos nos incisos I, III e IV não poderão corresponder a período superior a 180 (cento e oitenta) dias em relação à data de realização da pesquisa.

Art. 45. Nas consultas a serem realizadas junto às sociedades atuantes no respectivo mercado serão anexados o Termo de Referência/Projeto Básico e o(s) modelo(s) de planilha(s) de preços formulado(s) pela Unidade Demandante.

§1º Poderá ser solicitado às sociedades pesquisadas que forneçam esclarecimentos necessários à melhor definição do objeto a ser licitado e à elaboração do edital, tais como requisitos técnicos e certificações essenciais à execução do objeto licitado, bem como índices de reajuste e normas coletivas adotadas.

§2º O prazo para a apresentação de cotações pelas sociedades consultadas será fixado pela Finep, de acordo com a complexidade do objeto e da(s) planilha(s) a ser(em) preenchida(s), podendo ser prorrogado a seu critério.

Art. 46. A unidade responsável pela pesquisa de preços deverá explicitar o processo de formação de preços, anexando as consultas realizadas e as respostas obtidas.

§1º Nas hipóteses em que forem recebidas cotações discrepantes entre si, o(s) responsável(is) pela realização da pesquisa de preços deverá(ão) se certificar da correta compreensão, pelas sociedades consultadas, do objeto licitado, podendo disponibilizar novo prazo para que estas possam sanear seus orçamentos.

§2º Se as discrepâncias referidas no parágrafo anterior ainda assim permanecerem, deverão ser fixados os critérios para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado da licitação, sendo justificadas eventuais exclusões ou ajustes dos valores orçados.

Art. 47. Caso se verifique, após a realização da pesquisa de preços, a necessidade de se alterar o Termo de Referência/Projeto Básico, deverá ser formulado novo levantamento de preços, ressalvadas as hipóteses em que a mudança processada não afetar a escala ou a valoração do objeto.

Art. 48. O orçamento de referência do custo global de obras e serviços de engenharia deverá 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, devendo ser observadas as peculiaridades geográficas.

Parágrafo único. Na impossibilidade de adoção do Sinapi a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em banco de dados e sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

Subseção V - Requisição de Compra

Art. 49. O Responsável Técnico elaborará a Requisição de Compra no sistema da Finep, devendo anexar ao processo os seguintes documentos:

I - Estudos Preliminares;

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

III - Checklist de preenchimento do Termo de Referência ou Projeto Básico; e

IV - Pesquisa de preços, quando couber.

§1º Para a aquisição de bens e materiais para o escritório da Finep no Rio de Janeiro, a Unidade Requisitante deverá encaminhar solicitação ao DSAD, que avaliará a demanda e criará a Requisição de Compra no sistema da Finep, anexando a documentação especificada.

§2º Para a contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, a Unidade Requisitante deverá encaminhar solicitação à ATI, que avaliará a demanda e criará a Requisição de Compra no sistema da Finep, anexando a documentação especificada.

§3º Para a contratação de capacitação ou treinamento a Unidade Requisitante deverá encaminhar solicitação ao DGEC, que avaliará a demanda e criará a Requisição de Compra no sistema da Finep, anexando a documentação especificada.

§4º Para a locação de espaço em eventos, a exemplo de estandes, a Unidade Requisitante deverá encaminhar solicitação ao DSCM, que avaliará a demanda e criará a Requisição de Compra no sistema da Finep, anexando a documentação especificada.

Art. 50. A Requisição de Compra e seus anexos, após aprovação pelo gestor da Unidade Demandante e validação orçamentária via sistema da Finep, deverão ser impressos, assinados e remetidos para análise do DCAD.

§1º A versão final da Requisição de Compras e seus anexos deverá ser recebida pelo DCAD com:

I - no mínimo 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data pretendida para o início da prestação do serviço/recebimento do bem, se entender que a modalidade licitatória será pregão.

II - no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência da data pretendida para o início da prestação do serviço/recebimento do bem, se a entender que modalidade licitatória será diversa do pregão.

§2º Havendo sistema homologado pela ATI, a tramitação processual poderá ser eletrônica.

Art. 51. Recebida a Requisição de Compras e seus anexos, o DCAD:

I - avaliará o enquadramento da modalidade licitatória escolhida pela Unidade Demandante, podendo, para tanto, consultar a AJDA;

II – realizará a pesquisa de preços, se for caso, observado o disposto na Subseção IV da Seção I deste Capítulo;

III - analisará a conformidade da instrução processual e elaborará a minuta de edital, se a modalidade licitatória for pregão;

IV - solicitará ao Diretor Administrativo a designação de Comissão de Licitação para analisar a conformidade processual e elaborar a minuta de edital, se a modalidade licitatória não for pregão.

Parágrafo Único. O DCAD deve utilizar o modelo de minuta de edital padrão adequado para o tipo de contratação, previamente aprovado pela AJDA, que deverá dispor, no mínimo, sobre:

I - o objeto da licitação, com definição de quantitativos, quando aplicável;

II - o regime de execução;

III - os procedimentos da licitação;

IV - os critérios para apresentação e avaliação das propostas;

V - os documentos de habilitação;

VI - os impedimentos de licitar e de contratar com a Finep, nos termos do artigo 38, da Lei nº 13.303/2016;

VII - os procedimentos para recurso;

VIII - a adjudicação e a homologação;

IX - os prazos e formalidades para a assinatura do contrato;

X - as sanções;

XI - as minutas de contrato ou, quando cabível, outros instrumentos simplificados, tais como pedido de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 52. A fixação das condições de habilitação a serem apreciadas nas contratações da Finep observará os seguintes parâmetros:

I - Podem ser exigidos os seguintes documentos para a verificação da possibilidade de aquisição de direitos e de contração de obrigações (habilitação jurídica):

a) Estatuto, contrato social ou ato constitutivo equivalente, devidamente registrado no órgão competente;

b) Ato de nomeação dos administradores ou instrumento de procuração, se for o caso;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS);

e) Registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI);

f) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU;

g) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos termos da Portaria RFB/ PGFN n. 1.751, de 02/10/2014;

h) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

II - A qualificação técnica deve ser restrita às parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, mediante a exigência de atestado de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado os serviços demandados na licitação, bem como de outros documentos específicos apontados no termo de referência ou projeto básico.

III – A avaliação da capacidade econômica e financeira se dará mediante a exigência de comprovação de boa situação financeira da licitante, por meio de apresentação das demonstrações contábeis ou de consulta ao SICAF, em que serão verificados os índices econômicos (LG – Liquidez Geral, LC – Liquidez Corrente, SG – Solvência Geral).

§1º Outros documentos poderão ser exigidos em razão das especificidades da contratação pretendida, observadas as diretrizes do artigo 58 da Lei nº 13.303/2016, bem como decorrentes de exigência legal.

§2º Para efeito da verificação da habilitação no tocante à certidão referida na alínea g do inciso I do caput deste artigo, será apreciada exclusivamente a regularidade perante o sistema da seguridade social.

§3º No caso de licitação que adote critério de julgamento a maior oferta de preço deverá constar como item de habilitação o recolhimento de quantia a título de adiantamento.

§4º 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, nos termos do §1º do artigo 58 da Lei nº 13.303/2016, observando-se o disposto no §2º do mesmo artigo.

Art. 53. Uma vez analisada a conformidade da instrução processual e elaborada a minuta do edital, o DCAD/Comissão de Licitação encaminhará o processo para manifestação da AJDA.

Parágrafo único. Identificada necessidade de revisão da instrução processual, o DCAD/Comissão de Licitação retornará o processo à Unidade Demandante para manifestação sobre as recomendações.

Subseção VI – Avaliação jurídica e Aprovação do edital

Art. 54. A AJDA analisará a regularidade jurídica da contratação e/ou do instrumento convocatório, remetido pelo DCAD ou Comissão de Licitação, em manifestação conclusiva, para posterior encaminhamento para aprovação pela Autoridade Administrativa.

§1º A AJDA aprovará previamente as minutas dos editais que o DCAD utilizará nos procedimentos licitatórios.

§2º Caso haja necessidade de alteração nas minutas de editais previamente aprovadas, o DCAD deverá submeter a proposta de alteração à aprovação da AJDA antes da sua utilização nos certames.

§3º O DCAD/Comissão de Licitação indicará em seu encaminhamento à AJDA se utilizou a minuta-padrão de edital e de contrato, destacando as alterações promovidas, quando for o caso, e justificando-as.

§4º Somente serão objeto de análise da AJDA as alterações destacadas pelo DCAD ou Comissão de Licitação, não sendo necessária manifestação da assessoria jurídica acerca do padrão previamente aprovado e publicado.

§5º Identificada necessidade de revisão da instrução processual, a AJDA retornará o processo para o DCAD/Comissão de Licitação ou para a Unidade Demandante para manifestação sobre as recomendações.

Art. 55. A Autoridade Administrativa poderá aprovar o edital e sua publicação em ato elaborado nos termos do § 5º do artigo 19.

§1º Identificada necessidade de revisão da instrução processual, a Autoridade Administrativa retornará o processo para a AJDA ou para o DCAD/Comissão de Licitação ou para a Unidade Demandante para manifestação sobre as recomendações.

Seção II - Divulgação

Art. 56. Aprovado o instrumento convocatório pela Autoridade Administrativa, o mesmo será remetido ao DCAD/Comissão de Licitação, que tomará as providências para a publicação do edital e do aviso de licitação.

§1º No caso de licitação na modalidade pregão será designado o pregoeiro responsável pela condução da fase externa da licitação.

§2º O pregoeiro designado deverá estar certificado para o exercício da atividade.

§3º O pregoeiro designado, ou a Comissão de Licitação, deverá preencher lista de verificação para assegurar que todos os procedimentos previstos para a fase interna da licitação foram realizados, e, em caso de ausência, justificados.

Art. 57. O aviso de licitação será publicado no Diário Oficial da União e disponibilizado no portal da Finep na Internet, sem prejuízo à divulgação por outros meios que venham a ser previstos em legislação específica.

Parágrafo único. A partir da publicação do aviso de licitação iniciar-se-á o prazo para que os interessados possam obter vista dos autos do procedimento e, eventualmente, apresentar questionamentos e/ou impugnações ao instrumento convocatório.

Subseção I - Questionamentos, Impugnações e Alterações no Instrumento Convocatório

Art. 58. O edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

§1º. No caso de pregão eletrônico o prazo para registro de solicitação de esclarecimentos ou impugnação do edital será de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame.

§2º. Para as demais modalidades de licitação o prazo fixado no §1º é alterado para 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do certame.

Art. 59. As respostas a questionamentos e a impugnações serão elaboradas pelo Pregoeiro, quando se tratar de licitação na modalidade pregão, ou pela Comissão de Licitação, nos demais casos.

Parágrafo único. O Pregoeiro ou a Comissão de Licitação poderá solicitar à Unidade Demandante ou à Área Jurídica responsável ou à Comissão Técnica de Licitação a elaboração de parecer para fundamentação da resposta à impugnação ou ao questionamento recebido.

Art. 60. Os pareceres mencionados no parágrafo único do artigo anterior deverão ser encaminhados em prazo hábil ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, para que seja possa divulgar a resposta dentro do prazo estipulado no edital.

Art. 61. Caso seja verificada a necessidade de maior aprofundamento sobre a questão levantada pelo questionamento ou impugnação, a Unidade Demandante, Área Jurídica ou a Comissão Técnica de Licitação deverá solicitar, em prazo hábil, ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, o adiamento ou a suspensão da sessão pública.

§1º O adiamento ou a suspensão da sessão pública poderá, ainda, ser solicitado caso se verifique a necessidade de alteração do edital.

§2º O edital alterado será divulgado pelos mesmos termos do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo se a alteração efetuada não afetar a formulação das propostas.

§3º No caso de alteração que não modifique substancialmente as condições do certame ou que trate meramente de esclarecimento ou correção de erro material fica dispensada nova deliberação pela autoridade administrativa.

Seção III - Sessão Pública

Art. 62. 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.

Parágrafo único. Os atos da licitação serão divulgados no site da Finep, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente, para acompanhamento por qualquer interessado.

Art. 63. Para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns a utilização da modalidade pregão em sua forma eletrônica é obrigatória.

§1º. Nas licitações na modalidade pregão eletrônico incidirão as disposições do Decreto que regulamenta a Lei nº 10.520/2002 referentes a questões procedimentais relativas à fase externa da licitação, e as da Lei 13.303/2016 relativas às demais fases da licitação e a questões de direito material

§2º. Será admitida excepcionalmente, mediante prévia justificativa aprovada pela autoridade competente, a utilização da modalidade pregão em sua forma presencial, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

Subseção I - Pregão Eletrônico

Art. 64. Nas licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, caberá ao Pregoeiro conduzir a sessão pública por meio do sistema do Portal de Compras do Governo Federal ou outro sistema que lhe venha a substituir.

Art. 65. Na data designada para a abertura da sessão pública, o Pregoeiro analisará, juntamente com a Equipe de Apoio, as propostas enviadas pelos interessados, sendo desclassificadas as licitantes que apresentarem proposta com valores manifestamente inexequíveis.

Art. 66. Ultrapassada a análise preliminar das propostas, será iniciada a fase de lances, pela qual as licitantes competem entre si, ofertando lances segundo as regras do instrumento convocatório.

Art. 67. Encerrada a fase competitiva, ordenados os lances e realizados eventuais desempates e preferências previstos na legislação, o Pregoeiro convocará, pelo sistema, a licitante ofertante do melhor lance a apresentar proposta, adequada ao último valor por ela ofertado, observadas as regras do edital.

Art. 68. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a aceitação da proposta, levando em consideração, quando couber, manifestação por escrito pela Unidade Demandante na qual conste a análise da proposta segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

§1º Na análise da proposta, o Pregoeiro poderá remediar vícios sanáveis, desclassificando, motivadamente, aquela em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.

§2º Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra o Pregoeiro exigirá, para efeito de aceitação da proposta, sem prejuízo da documentação prevista no edital, a apresentação dos documentos:

- a) SEFIP-GFIP ou documento apto a comprovar o Risco de Acidente de Trabalho (RAT), se houver;
- b) Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, se houver.

Art. 69. Poderá ser instaurado procedimento de diligência destinado a avaliar a exequibilidade da proposta, por iniciativa do Pregoeiro ou da Unidade Demandante, a quem caberá descrever a forma pela qual serão realizadas as diligências.

§1º A diligência poderá ser realizada *in loco*, por carta ou e-mail, por contato telefônico, através de consultas à internet ou ao mercado específico, bem como através de qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada.

§2º O registro das diligências realizadas *in loco* deverá conter, minimamente, o local, a data e o horário da visita, o nome e a função da(s) pessoa(s) responsável(is) pelo local vistoriado, bem como todas as informações colhidas.

§3º As diligências por carta ou e-mail somente poderão ser realizadas após validação de seu teor pelo Pregoeiro.

§4º A carta ou e-mail enviado e o documento recebido em resposta deverão ser anexados à pasta do procedimento licitatório.

§5º O registro das diligências realizadas por contato telefônico deverá conter a indicação da data da ligação, do número de telefone contatado, do nome e função da pessoa contatada, bem como de todas as informações colhidas.

§6º As consultas realizadas pela internet e as consultas ao mercado específico deverão ser anexadas às pastas do procedimento licitatório.

Art. 70. Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública será suspensa para apresentação/realização pela licitante ofertante do melhor lance.

§1º Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Termo de Referência.

§2º Após a análise, a Unidade Demandante emitirá manifestação fundamentada, por escrito, sobre a aceitação ou rejeição da amostra ou dos testes, observados os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

Art. 71. Rejeitada a proposta, o Pregoeiro tomará as medidas necessárias à retomada da sessão, providenciando a desclassificação da licitante no sistema e a convocação do próximo colocado na ordem de classificação para que apresente sua proposta, adequada ao último lance ofertado, observadas as regras do edital.

Art. 72. Aceita a proposta, a licitante será convocada pelo Pregoeiro, através do sistema, a apresentar a documentação de habilitação nos termos e no prazo previsto no instrumento convocatório.

Art. 73. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a habilitação da licitante, observados os requisitos previstos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Caso o pregoeiro entenda necessário, a documentação de qualificação técnica será encaminhada à Unidade Demandante para que emita manifestação por escrito, fundamentada, sobre sua aceitação ou rejeição segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

Art. 74. Rejeitada a documentação de habilitação, o Pregoeiro tomará as providências necessárias à inabilitação da licitante no sistema e convocação da próxima colocada na ordem de classificação para que apresente sua proposta, adequada ao último lance ofertado, observadas as regras do edital.

Art. 75. Aceita a documentação de habilitação, a licitante habilitada será declarada vencedora, sendo aberto, pelo sistema, prazo para a manifestação, pelas demais licitantes, de motivada intenção de recorrer.

§1º Admitida pelo Pregoeiro a intenção de recurso, será concedido prazo à licitante para que apresente, via sistema, suas razões recursais, findo o qual será automaticamente iniciado igual prazo para a apresentação das contrarrazões.

§2º O edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação das razões e das contrarrazões recursais pelas licitantes.

§3º As razões e as contrarrazões recursais serão encaminhadas à Unidade Demandante ou à AJDA, quando necessário, para que as unidades possam analisá-las e emitir parecer.

§4º Nos casos em que o Pregoeiro mantiver a sua decisão, a ata de julgamento de Recurso será submetida à Autoridade Administrativa.

§5º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 76. Não havendo manifestação de intenção de recurso ou vencida a fase recursal, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo fixado pelo Pregoeiro, todos os documentos exigidos no edital, em original ou em cópia autenticada.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo serão aceitas cópias não autenticadas da documentação exigida no edital, desde que sejam exibidos os originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

Subseção II - Pregão Presencial

Art. 77. Nas licitações promovidas sob a modalidade Pregão em sua forma presencial, caberá ao Pregoeiro conduzir a sessão pública, registrando todos os atos em ata assinada pelos membros da Equipe de Apoio, pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s), bem como pelo próprio Pregoeiro.

Art. 78. Na data designada para a abertura da sessão pública, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, realizará o credenciamento das participantes e receberá os respectivos envelopes de proposta de preço e de habilitação.

Art. 79. Abertos os envelopes de proposta das licitantes, o Pregoeiro analisará as propostas, com o suporte da Equipe de Apoio, remediando aquelas que apresentarem vícios sanáveis, ou desclassificando, motivadamente, aquelas em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.

Art. 80. Em seguida, o Pregoeiro ordenará as propostas classificadas, em ordem crescente dos valores ofertados, a fim de selecionar as licitantes que poderão passar à fase de lances.

§1º Somente poderão participar da fase de lances a licitante ofertante da melhor proposta e as licitantes ofertantes das propostas seguintes até o limite de 10% (dez por cento) superiores (ou inferiores no caso de disputa maior lance) àquela, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

§2º Quando, pela aplicação da regra prevista no parágrafo anterior, não se puder obter 3 (três) propostas classificadas e válidas, serão convocadas a participar da fase de lances as licitantes que tiverem ofertado as melhores propostas, até o limite máximo de 3 (três).

Art. 81. Encerrada a fase competitiva, ordenados os lances e realizados eventuais desempates ou preferências previstos na legislação, competirá ao Pregoeiro julgar a proposta da licitante ofertante do melhor lance, levando em consideração a avaliação realizada pela Unidade Demandante, cujos fundamentos constarão da ata da sessão pública.

Parágrafo único. Poderá ser solicitado à licitante ofertante do melhor lance que apresente proposta adequada ao último lance por ela ofertado ou ao valor negociado, conforme o caso, observadas as regras do edital.

Art. 82. A qualquer tempo, procedimento de diligência destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo poderá ser instaurado por iniciativa do Pregoeiro.

Art. 83. Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública poderá ser suspensa para apresentação/realização pela licitante ofertante do melhor lance.

§1º Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Termo de Referência, anexo ao edital da licitação.

§2º Após a análise, a Unidade Demandante emitirá manifestação fundamentada, por escrito, sobre a aceitação ou rejeição da amostra ou dos testes, ou fará constar da ata da sessão pública sua decisão e respectivos fundamentos, observados os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

Art. 84. Rejeitada a proposta, o Pregoeiro desclassificará a licitante e iniciará a análise da proposta do próximo colocado na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

Art. 85. Aceita a proposta, o Pregoeiro classificará a licitante e abrirá seu envelope de habilitação, iniciando sua análise e julgamento.

Parágrafo único. A documentação de qualificação técnica será analisada pelo Pregoeiro, que poderá solicitar suporte à Unidade Demandante, segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório. Os fundamentos do julgamento da documentação de qualificação técnica constarão da ata da sessão pública.

Art. 86. Rejeitada a documentação de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e iniciará a análise da proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

Art. 87. Aceita a documentação de habilitação, a licitante habilitada será declarada vencedora, sendo aberto, pelo Pregoeiro, prazo para a manifestação, pelas demais licitantes, na própria sessão pública, de sua intenção de recorrer.

§1º Admitida pelo Pregoeiro a intenção de recurso, será concedido prazo à licitante para que apresente suas razões recursais, ficando as demais licitantes, desde então, intimadas para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo para a apresentação das razões recursais.

§2º Nos casos em que o Pregoeiro houver solicitado a suspensão da sessão para análise da documentação de habilitação, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da publicação do resultado da análise no site da Finep.

§3º O edital estabelecerá os requisitos, prazo e forma de apresentação das razões e das contrarrazões recursais pelas licitantes.

§4º As razões e as contrarrazões recursais serão encaminhadas à Unidade Demandante, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo a respectiva manifestação por escrito ou assinando, juntamente com o Pregoeiro, a respectiva ata de julgamento.

§5º Nos casos em que o Pregoeiro mantiver a sua decisão, a ata de julgamento de Recurso será submetida à Autoridade Administrativa.

§6º O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 88. Não havendo manifestação de intenção de recurso ou vencida a fase recursal, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo fixado pelo Pregoeiro, todos os documentos exigidos no edital, em original ou em cópia autenticada.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo serão aceitas cópias não autenticadas da documentação exigida no edital, desde que sejam exibidos os originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

Subseção III - Licitação Fechada Presencial

Art. 89. As licitações não processadas sob a modalidade Pregão serão realizadas pelo modo de disputa fechado.

Parágrafo único. No modo de disputa fechado as propostas apresentadas pelas licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para a abertura da sessão pública.

Art. 90. Nas licitações mencionadas no artigo anterior poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento, os quais deverão constar expressamente e 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; ou

VII - maior retorno econômico.

Parágrafo único. O procedimento listado nesta seção constitui padrão para todos os critérios de julgamento. As variações que eventualmente possam existir em cada critério serão previstas no respectivo edital.

Art. 91. Nas licitações mencionadas nesta subseção, caberá à Comissão de Licitação conduzir a sessão pública, registrando todos os atos em ata assinada por seus membros, pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) Licitante(s).

Parágrafo único. A critério da Comissão de Licitação, os julgamentos poderão ser realizados em reunião interna.

Art. 92. Na data designada para a abertura da sessão pública, a Comissão de Licitação realizará o credenciamento das participantes e receberá a documentação exigida no edital.

Art. 93. Recebida a documentação, a Comissão de Licitação analisará as propostas das licitantes, remediando aquelas que apresentarem vícios sanáveis, ou desclassificando, motivadamente, aquelas em desconformidade com os requisitos e especificações previstos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. A critério da Comissão de Licitação, a sessão pública pode ser suspensa para análise das propostas e da documentação de habilitação.

Art. 94. Após a análise mencionada no artigo anterior, a Comissão de Licitação deverá ordenar, em ordem crescente, as melhores propostas classificadas, realizando eventuais desempates ou preferências previstos na legislação, cabendo ainda à Comissão de Licitação analisar a efetividade da melhor proposta.

§1º A Comissão de Licitação deverá analisar a efetividade da proposta de todos os Licitantes classificados quando for adotado um dos critérios de julgamento previstos nos incisos III, IV, V ou VI do artigo 90, observadas as regras do edital.

§2º Quando o critério de julgamento adotado demandar a combinação de fatores técnicos e financeiros, a Comissão de Licitação deverá pontuar as propostas, efetuar a ponderação, e ordenar os Licitantes.

Art. 95. A qualquer tempo, procedimento de diligência destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo poderá ser instaurado por iniciativa da Comissão de Licitação.

Art. 96. Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública poderá ser suspensa para apresentação/realização pela licitante ofertante da melhor proposta.

§1º Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no Termo de Referência/Projeto Básico anexo ao edital da licitação.

§2º Após a avaliação da amostra ou realização do teste, a Unidade Demandante ou Comissão Técnica de Licitação, se constituída, emitirá manifestação por escrito, fundamentada, sobre a aceitação ou rejeição da

amostra ou dos testes, cabendo à Comissão de Licitação fazer constar da ata da sessão pública sua decisão e respectivos fundamentos, observados os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

Art. 97. Rejeitada a proposta, a Comissão de Licitação desclassificará a licitante e solicitará a amostra ou a realização de testes do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

Art. 98. Aceita a proposta, a Comissão de Licitação classificará a licitante e iniciará a análise da documentação de habilitação, julgando segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

Parágrafo único. A documentação de qualificação técnica será analisada pela Comissão de Licitação ou Comissão Técnica de Licitação, se constituída, segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório. Os fundamentos do julgamento da documentação de qualificação técnica constarão da ata da sessão pública.

Art. 99. Rejeitada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação inabilitará a licitante e iniciará a análise da habilitação da próxima colocada, na ordem de classificação, observadas as regras do edital.

Art. 100. Aceita a documentação de habilitação, a licitante habilitada será declarada vencedora, sendo encerrada a sessão pública pela Comissão de Licitação, abrindo-se prazo para a interposição de recurso no prazo e na forma estabelecida no edital.

§1º As razões e as contrarrazões recursais eventualmente recebidas serão encaminhadas à Unidade Demandante ou Comissão Técnica de Licitação, se constituída, quando necessário, para que possa analisá-las, emitindo a respectiva manifestação por escrito ou assinando, juntamente com a Comissão de Licitação, a respectiva ata de julgamento.

§2º Nos casos em que a Comissão de Licitação mantiver a sua decisão, a ata de julgamento de Recurso será submetida à Autoridade Administrativa.

§3º O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 101. Findo o prazo, e não tendo sido recebido recurso, a Comissão de Licitação tomará as providências necessárias à adjudicação do objeto e à homologação do certame pela Autoridade Administrativa.

Art. 102. Não havendo manifestação de intenção de recurso ou vencida a fase recursal, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo fixado pela Comissão de Licitação, todos os documentos exigidos no edital, em original ou em cópia autenticada.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo serão aceitas cópias não autenticadas da documentação exigida no edital, desde que sejam exibidos os originais para conferência pela Comissão de Licitação.

Seção IV - Encerramento da Licitação

Art. 103. Recebida a documentação da licitante declarada vencedora ou não havendo licitantes habilitados no certame o DCAD, ou a Comissão de Licitação, proporá à Autoridade Administrativa a homologação da licitação.

Art. 104. O DCAD, ou a Comissão de Licitação, remeterá o processo à Autoridade Administrativa, no qual deverão estar descritos os atos relevantes da fase externa.

Parágrafo único. O pregoeiro designado, ou a Comissão de Licitação, deverá preencher lista de verificação para assegurar que todos os procedimentos previstos para a fase externa da licitação foram realizados, e, em caso de ausência, justificados.

Art. 105. Homologado o encerramento da licitação, o procedimento licitatório será encaminhado ao DCAD para que este possa divulgar no site da Finep e no Diário Oficial da União o aviso de homologação.

Parágrafo único. No caso de licitação deserta ou fracassada, o DCAD comunicará à Unidade Demandante o resultado, a fim de que essa unidade possa avaliar a oportunidade e conveniência de propositura de novo procedimento licitatório.

Subseção I - Revogação do certame

Art. 106. Verificada a necessidade de se revogar a licitação, a Unidade Demandante encaminhará ao DCAD, ou à Comissão de Licitação, Memorando, Nota ou documento equivalente, com as razões para tanto.

§1º Recebido, antes da sessão inaugural da licitação, o documento mencionado no caput deste artigo, o DCAD, ou a Comissão de Licitação, proporá à Autoridade Administrativa a revogação do certame.

§2º Recebido, após a sessão inaugural da licitação, o documento mencionado no caput deste artigo, o DCAD, ou Comissão de Licitação, notificará os interessados sobre a intenção de revogar, concedendo-lhes prazo para contestar o ato e exercer o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§3º As defesas eventualmente recebidas serão analisadas pela Unidade Demandante, pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro, conforme o caso, que emitirão manifestação por escrito acerca do prosseguimento do procedimento de revogação.

§4º Na hipótese da manifestação mencionada no parágrafo anterior ser no sentido do não prosseguimento do procedimento de revogação, caberá ao Pregoeiro, ou à Comissão de Licitação, dar prosseguimento ao certame.

§5º Na hipótese da área responsável ter se posicionado a favor do prosseguimento do procedimento de revogação, o DCAD, ou a Comissão de Licitação, proporá à Autoridade Administrativa a revogação do certame.

§6º Aprovada a revogação, o DCAD, ou a Comissão de Licitação, providenciará a divulgação no site da Finep, do aviso de revogação, comunicando a Unidade Demandante para que ela possa avaliar a oportunidade e conveniência de propositura de novo procedimento licitatório.

§7º O próprio DCAD, ou a Comissão de Licitação, poderão dar causa à revogação, mediante justificativa.

Subseção II - Anulação do certame

Art. 107. Verificada a necessidade de se anular a licitação, a Unidade Demandante encaminhará ao DCAD, ou à Comissão de Licitação, Memorando, Nota ou documento equivalente, com as razões para tanto.

§1º Recebido, antes da sessão inaugural da licitação, o documento mencionado no caput deste artigo, o DCAD, ou a Comissão de Licitação, proporá à Autoridade Administrativa a anulação do certame.

§2º Verificada a nulidade insanável após sessão inaugural da licitação, o Pregoeiro, ou a Comissão de Licitação, notificará os interessados sobre a intenção de anular, concedendo-lhes prazo para contestar o ato e exercer o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§3º As defesas eventualmente recebidas serão analisadas pela Unidade Demandante, pela Comissão de Licitação ou pelo Pregoeiro, conforme o caso, que emitirão manifestação por escrito acerca do prosseguimento do procedimento de anulação.

§4º Na hipótese de a manifestação mencionada no parágrafo anterior ser no sentido do não prosseguimento do procedimento de anulação, caberá ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação dar prosseguimento ao certame.

§5º Na hipótese de a manifestação mencionada no parágrafo primeiro ser no sentido do prosseguimento do procedimento de anulação, o DCAD, ou a Comissão de Licitação, proporá à Autoridade Administrativa a anulação do certame.

§6º Aprovada a anulação, o DCAD, ou a Comissão de Licitação, providenciará a divulgação no site da Finep, do aviso de anulação, comunicando à Unidade Demandante, a fim de que essa possa avaliar a oportunidade e conveniência de propositura de novo procedimento licitatório.

§7º O próprio DCAD, ou a Comissão de Licitação, poderão dar causa à anulação, mediante justificativa.

Seção V - Aplicação de penalidades

Art. 108. Identificado fato que viole dispositivo editalício ou legal, o pregoeiro, ou a Comissão de Licitação, deverá instruir processo administrativo para fins de aplicação de penalidade.

Parágrafo único. No processo que propuser a aplicação de penalidade deverão ser anexados todos os documentos necessários à comprovação das alegações nela formuladas.

Art. 109. O pregoeiro, ou a Comissão de Licitação, notificará a licitante, por escrito, concedendo prazo de até 10 (dez) dias úteis para, querendo, apresentar defesa prévia.

§1º À licitante caberá, no âmbito da defesa prévia, alegar todos os fatos e fundamentos jurídicos que lhe aproveitem, bem como provar as alegações formuladas.

§2º Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas apresentadas pela licitante quando forem intempestivas, ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 110. Após o transcurso do prazo referido no artigo anterior, apresentada ou não a defesa prévia, o pregoeiro, ou a Comissão de Licitação, elaborará documento contendo, minimamente:

I - a descrição do desvio ocorrido;

II - os argumentos eventualmente apresentados pela licitante;

III - a indicação da gravidade da conduta da licitante e eventuais transtornos, prejuízos e riscos causados à Finep ou que possam vir a ocorrer;

IV - as circunstâncias agravantes ou atenuantes presentes no caso; e

V - a sanção aplicável nos termos do edital.

Art. 111. O processo será remetido para manifestação da AJDA, que poderá devolvê-lo para complementação da instrução ou remetê-lo para decisão do gerente do DCAD.

§1º Caso o descumprimento verificado esteja enquadrado nas disposições da Lei nº 12.846/2013, serão aplicados os ditames fixados no referido normativo e nos normativos internos específicos da Finep.

§2º Caberá ao DCAD notificar a licitante, por escrito, da decisão.

Art. 112. Da decisão que resulte a aplicação de sanção, caberá recurso administrativo, dirigido ao gerente do DCAD, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

Art. 113. Apresentado recurso pela licitante, o gerente do DCAD avaliará por escrito a manutenção ou reconsideração de seu julgamento.

§1º Caso o gerente do DCAD mantenha sua decisão, o recurso deverá ser encaminhado ao Superintendente da ALOG, que poderá confirmar, modificar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§2º Concluído o julgamento do recurso, caberá ao gerente do DCAD providenciar a notificação por escrito da licitante, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente.

Art. 114. Compete ao pregoeiro ou à Comissão de Licitação o acompanhamento da quitação tempestiva pela contratada no caso de aplicação da penalidade multa, devendo o mesmo dar ciência ao gerente do DCAD de eventual inadimplência para fins de decisão quanto ao agravamento da penalidade e/ou cobrança administrativa e/ou judicial dos valores.

Capítulo III - Dos procedimentos auxiliares à licitação

Art. 115. Poderão ser utilizados os seguintes procedimentos auxiliares das licitações da Finep:

- I - pré-qualificação permanente;
- II - cadastramento;
- III - catálogo eletrônico de padronização; e
- IV - sistema de registro de preços.

Seção I - Pré-qualificação permanente

Art. 116. Poderá ser instituído, mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria Executiva da Finep, registro de pré-qualificação permanente para identificar:

- I - fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem, ou a execução de serviço ou obra, nos prazos, locais e condições estabelecidos no edital; ou
- II - bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas no edital.

Seção II - Cadastramento

Art. 117. Poderá ser instituído, mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria Executiva da Finep, registro cadastral, para fins de habilitação em procedimentos licitatórios.

§1º Os registros cadastrais serão válidos por 1 (um) ano, no máximo, podendo ser atualizados a qualquer tempo.

§2º Os registros cadastrais serão amplamente divulgados e ficarão permanentemente abertos para a inscrição de interessados.

§3º A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para habilitação ou para admissão cadastral.

Seção III - Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 118. Mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria Executiva da Finep, poderá ser instituído catálogo eletrônico de padronização de bens, serviços e obras.

Art. 119. O catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras deverá ser gerenciado pelo DCAD, a fim de permitir a padronização dos itens a serem adquiridos pela Finep.

Seção IV - Sistema de Registro de Preços

Art. 120. A Finep poderá adotar o Sistema de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

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

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

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

Parágrafo único: Até o advento de decreto que regulamente o sistema de registro de preços para as estatais, nos termos previstos no caput do artigo 66 da Lei nº 13.303/2016, a Finep adotará o disposto no Decreto nº 7.892/2013, no que não colidir com a Lei 13.303/2016 ou com o presente regulamento.

Subseção I - Intenção de Registro de Preços

Art. 121. As licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços deverão ser precedidas do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), conduzido pelo DCAD e que poderá ser dispensado justificadamente, devendo conter:

I - o objeto a ser registrado, o qual não poderá diferir do Termo de Referência/Projeto Básico elaborado;

II - o prazo para o registro da intenção, o qual não poderá ser inferior a 8 (oito) dias úteis; e

III - o responsável pela resposta a eventuais intenções de terceiros interessados.

§1º A rejeição de intenção deverá ser justificada em parecer, elaborado pelo DCAD.

§2º A aceitação de intenção implicará a consolidação, pelo DCAD, da demanda do(s) órgão(s) participante(s) no edital de licitação.

§3º A consolidação da demanda da empresa estatal participante poderá demandar a revalidação da pesquisa de preços já realizada.

Art. 122. Encerrado o prazo de manifestação de intenção de registro de preços, o DCAD fará constar no processo a descrição do procedimento de IRP, anexando todos os documentos eventualmente produzidos.

Subseção II - Ata de Registro de Preços

Art. 123. Nas licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), caberá ao DCAD, após a homologação do certame, convocar seu vencedor para assinar a ata de registro de preços, cuja minuta constituirá anexo do edital.

Art. 124. A ata de registro de preços não obrigará a Finep a firmar as contratações nas quantidades estimadas.

Art. 125. O registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - o desenvolvimento obrigatório de rotina de controle e atualização periódicos dos preços registrados;

II - a inclusão, na respectiva ata, do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, assim como das licitantes que mantiverem suas propostas originais.

Parágrafo único. O extrato e a ata de registro de preços serão disponibilizados, por todo prazo de vigência desta, no sítio eletrônico da Finep.

Subseção III - Adesão à Ata de Registro de Preços

Art. 126. A Finep poderá aderir a ata de registro de preços gerida por outra empresa estatal sujeita ao regime licitatório da Lei nº 13.303/2016 e seguirá os seguintes procedimentos:

I - A adesão à ata de registro de preços será solicitada pela Unidade Demandante através de Requisição de Compras, nos termos do artigo 49, acompanhada da anuência da estatal gerenciadora e do fornecedor signatário da ata.

II - Em caso de concordância com a adesão pela estatal gerenciadora e do fornecedor signatário da ata, o processo será encaminhado ao DCAD, que, após análise, remeterá o processo para manifestação da AJDA e posterior ratificação pela Autoridade Administrativa.

III - Caberá ao DCAD efetuar os procedimentos necessários para a celebração de contrato, se for o caso, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da ratificação pela Autoridade Administrativa, e desde que durante o prazo de vigência da ata.

Art. 127. O pedido de adesão à ata de registro de preços da Finep deverá ser apresentado pela empresa estatal interessada, durante sua vigência, através de carta ou e-mail, encaminhado ao Fiscal do contrato. Recebida a referida manifestação, o Fiscal do contrato avaliará a possibilidade de adesão e seguirá os seguintes procedimentos:

- I - Consultar o fornecedor adjudicado sobre o interesse na adesão;
 - II – Avaliar se o quantitativo solicitado é suportado por previsão legal e/ou edilícia;
 - III - Submeter sua decisão ao gestor da Unidade Demandante;
 - IV - Em caso de concordância com a adesão, o processo será, fundamentadamente, encaminhado ao DCAD, que, após análise, remeterá o processo para manifestação da AJDA e posterior ratificação pela Autoridade Administrativa.
- §1º Sendo aceita a solicitação de adesão, o Fiscal do contrato informará ao órgão ou entidade solicitante sobre a decisão da Finep, encaminhando cópia da ata de registro de preços assinada e de seus anexos.
- §2º Caberá ao órgão ou entidade solicitante celebrar a contratação no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da autorização pelo Gestor da ata, e desde que durante o prazo de vigência da ata.

Capítulo IV - Da Contratação Direta

Seção I - Solicitação de contratação direta

Art. 128. Verificada a ocorrência de uma das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas na Lei nº 13.303/2016, a Unidade Demandante deve encaminhar ao DCAD processo composto da Requisição de Compras, nos termos do artigo 49.

§1º Além da documentação prevista no artigo 49, deverão ser anexados ao pedido de contratação, os documentos abaixo listados, sem prejuízo de outras informações consideradas relevantes pela Unidade Demandante:

I - proposta do Fornecedor;

II - comprovantes da justificativa de preços, na forma da Subseção IV da Seção I do Capítulo II;

III- os seguintes documentos referentes ao fornecedor:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS);

c) Registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNCIAI);

d) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU;

§2º Em se tratando de serviços de natureza contínua, além da documentação elencada no §1º, devem ser anexados:

a) Comprovação da qualificação técnica da contratada;

b) Comprovação da qualificação econômica e financeira da contratada.

§3º Em se tratando de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, além da documentação elencada nos §1º e 2º, devem ser anexados:

a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos termos da Portaria RFB/ PGFN n. 1.751, de 02/10/2014;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) SEFIP-GFIP ou documento apto a comprovar o Risco de Acidente de Trabalho (RAT), se houver;

d) Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, se houver.

Art. 129. Os processos de contratação direta deverão ser recebidos pelo DCAD com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias úteis de antecedência da data pretendida para a prestação do serviço / recebimento do bem.

§1º Os processos de contratação direta em função do valor, sem a demanda por elaboração de contrato, deverão ser recebidos pelo DCAD com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data pretendida para a prestação do serviço / recebimento do bem.

§2º Os processos de contratação direta em função do valor referentes a inscrições em cursos abertos ou seminários, o prazo mencionado no §1º é reduzido para 10 (dez) dias corridos.

Art. 130. A licitação é dispensada em função do valor nos seguintes casos:

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 conjunta e concomitantemente; e

II - para outros serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos na Lei nº 13.303/2016, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

§1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput serão corrigidos anualmente na data base de 31 de dezembro do ano anterior, para refletir a variação de custos, sendo utilizados o INCC e o IPCA, respectivamente.

§2º Os valores reajustados serão arredondados para múltiplos de 1.000, sendo o arredondamento para cima quando a centena for igual ou superior a 500 ou para baixo no caso contrário.

§3º Os valores mencionados neste artigo estarão disponíveis no site da Finep.

§4º Para efeito de aferição dos limites dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá ser considerada a soma das possíveis renovações sucessivas, até o limite de 60 meses.

Seção II – Análise e aprovação de contratação direta

Art. 131. O DCAD analisará a conformidade da instrução processual e encaminhará a documentação à AJDA para manifestação jurídica.

§1º Nos casos de contratação direta em função do valor e inscrição em cursos e eventos abertos, está dispensada a obrigatoriedade de parecer jurídico, devendo o DCAD encaminhar o processo para aprovação pela Autoridade Administrativa, salvo quando houver expressa solicitação de elaboração de contrato pela Unidade Demandante;

§2º Nos casos de contratação direta em função do valor, a proposta do Fornecedor terá efeito de contrato, estando dispensada a elaboração de instrumento contratual específico, salvo expressa manifestação em contrário da Unidade Demandante.

§3º No caso de compra direta em função do valor de bem ou fornecimento de material, o DCAD selecionará o fornecedor através de cotação eletrônica no sistema Compras do Governo Federal, salvo expressa manifestação em contrário da Unidade Demandante.

§4º Nas contratações diretas em razão do valor processadas nas unidades regionais da Finep, as competências dos artigos 12, 13 e 15 deste Regulamento caberão à própria unidade e a competência do art. 19 caberá ao superintendente ao qual a unidade estiver vinculada

Art. 132. A AJDA se manifestará sobre a regularidade jurídica do processo de contratação direta, elaborará a minuta de contrato, segundo as condições negociadas pela Unidade Demandante, que deverá ratificá-la, e encaminhará o processo para aprovação da Autoridade Administrativa.

Art. 133. A Autoridade Administrativa poderá aprovar a contratação direta em ato elaborado nos termos do § 5º do artigo 19.

Parágrafo Único. Identificada necessidade de revisão da instrução processual, a Autoridade Administrativa retornará o processo para a AJDA ou para o DCAD/Comissão de Licitação ou para a Unidade Demandante para manifestação sobre as recomendações.

Art. 134. Aprovada a contratação direta, o processo deverá ser devolvido ao DCAD, para que este providencie a publicação do extrato de dispensa ou inexigibilidade de licitação no Diário Oficial da União e tome as demais providências relativas à formalização da contratação.

Parágrafo único. Nos casos de contratação direta em função do valor está dispensada a publicação da ratificação em Diário Oficial da União.

Art. 135. Uma vez concluída a contratação o DCAD dará ciência ao requisitante da autorização para a prestação do serviço ou fornecimento do bem.

§1º o gestor da unidade demandante designará o fiscal do contrato e seu substituto, para acompanhamento da execução do respectivo objeto, inclusive no que se refere à cobrança de eventual apresentação de garantia contratual;

§2º em se tratando de compra/contratação na qual não foi requerida a elaboração de instrumento contratual, o serviço/bem deverá ser recebido por representante da Unidade Demandante, juntamente com o documento fiscal correspondente.

Capítulo V - Dos Contratos

Art. 136. Os contratos administrativos da Finep subordinam-se ao estabelecido neste Regulamento, devendo observância também ao disposto na Lei nº 13.303/2016, aos preceitos de direito privado e às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle.

Seção I - Formalização do Contrato

Art. 137. Os contratos firmados pela Finep deverão conter as seguintes cláusulas, observando também a disciplina fixada nos respectivos processos de contratação:

I - o objeto e seus elementos característicos;

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

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, 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;

IV - os prazos de início de cada etapa de execução, de conclusão, de entrega, de observação, quando for o caso, e de recebimento;

V - as garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas;

VI - os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas penalidades e valores das multas;

VII - os casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração de seus termos;

VIII - 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;

IX - 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;

X - matriz de riscos, quando couber.

Parágrafo Único. O contrato também deverá dispor sobre:

I - sua vigência, observado o disposto no art. 71, da Lei n. 13.303/2019;

II - necessidade de observância do Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep;

III - outras matérias impostas pela legislação aplicável à contratação, como, por exemplo, antinepotismo (Decreto n. 7.203/2010), combate à corrupção (Lei n. 12.846/2013), improbidade administrativa (Lei n. 8.429/1992), acesso à informação (Lei n. 12.527/2011).

Art. 138. Previamente à formalização do contrato, cabe ao DCAD:

I - Preencher a minuta elaborada pela AJDA;

II - Reemitir a documentação listada nas alíneas c) a h) do inciso I do artigo 52 e efetuar consulta ao Cadin (Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal);

III – Verificar a existência de impedimentos de sócios e administradores, previsto no art. 38 da Lei 13.303/16

IV - Coletar a assinatura das partes, segundo as condições anteriormente aprovadas;

§1º Serão assinadas duas vias do contrato, ficando uma com a Finep e a outra com a contratada;

§2º Juntamente com as vias assinadas devem ser encaminhados em cópias autenticadas:

a) o contrato social ou estatuto do fornecedor;

b) documento de identidade do signatário;

c) procuração que delegue poderes ao signatário para tal, se for o caso; e

d) documentos condicionantes para assinatura do contrato caso previstos em edital de seleção do fornecedor.

§3º Após a formalização do contrato, o DCAD providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União e do instrumento contratual no site da Finep.

Art. 139. A formalização do contrato poderá ser dispensada no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento, das quais não resultem obrigações por parte da Finep.

Parágrafo único. O disposto no caput não prejudicará o registro dos valores despendidos e a exigência de recibo por parte dos respectivos destinatários.

Art. 140. O instrumento de contrato poderá ser substituído por documentos simplificados nos casos de contratação direta em função do valor.

Art. 141. Formalizada a contratação o DCAD informará ao Fiscal do contrato, para que o mesmo acompanhe a execução do respectivo objeto, inclusive no que se refere à cobrança de eventual apresentação de garantia contratual.

Art. 142. Caso o fornecedor não atenda a convocação da Finep para assinar o respectivo termo de contrato, no prazo e condições previamente pactuados, o DCAD informará a ocorrência ao Fiscal do contrato e adotará as providências cabíveis, observando-se o previsto no artigo 75 da Lei nº 13.303/2016.

Seção II - Execução do Contrato

Art. 143. Concluído o processo de seleção do fornecedor, com a formalização do respectivo contrato, será iniciada a execução do objeto demandado, observando-se o seguinte:

I - o contrato deve ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições previstas na Lei nº 13.303/2016, bem como nos normativos da Finep, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

II - os participantes da Finep que atuarem no acompanhamento e fiscalização do contrato deverão possuir qualificação técnica para o exercício da tarefa e ter a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com a Contratada;

III - os atos relacionados à execução contratual devem ser motivados e documentados, tendo como norte o atendimento das necessidades da Finep e das legítimas expectativas da Contratada;

IV - somente devem ser demandados serviços, obras e/ou fornecimento de bens que estejam de acordo com as especificações técnicas e o contrato celebrado, observando-se que, quaisquer mudanças nas condições de execução do objeto devem ser implementadas após o devido processo de alteração contratual, e desde que a modificação pleiteada esteja de acordo com a legislação e os normativos da Finep que tratam do tema;

V - o objeto entregue pela Contratada deverá ser criteriosamente analisado para fins de verificação da compatibilidade com as exigências formuladas pela Finep e posterior pagamento do preço acordado;

VI - em caso de descumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento do Código de Ética, Conduta e Integridade da Finep, manutenção de sigilo e vedação à corrupção, o Fiscal do contrato deverá registrar a ocorrência e cobrar as devidas explicações e correções por parte da Contratada, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para eventual aplicação de sanções administrativas; e

VII - devem ser adotados todos os mecanismos previstos na legislação e neste Regulamento para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em favor da Finep ou da Contratada.

Seção III - Fiscalização do Contrato

Art. 144. Todos os contratos da Finep devem possuir fiscal titular e substituto, expressamente designados através de portaria emitida pela Diretoria de Administração - DADM, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, especialmente no que se refere a:

I – elaborar, previamente ao início da prestação dos serviços, o plano de fiscalização do contrato;

II - solicitar a apresentação de garantia quando exigida no contrato;

- III – consultar a AJDA sobre a aceitabilidade da garantia quando apresentada nas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária;
- IV - enviar à Tesouraria da Finep, para guarda, as garantias apresentadas nas modalidades de seguro-garantia ou fiança bancária;
- V – solicitar a designação formal do preposto responsável por representar à contratada durante execução contratual
- VI - observar os prazos contratuais e acompanhar sua execução orçamentária e financeira;
- VII – realizar controle gerencial da utilização dos materiais e da produtividade dos postos de trabalho empregados nos contratos, quando couber, a fim de subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- VIII - analisar eventual pedido de alteração ou liberação de garantia contratual, para posterior processamento;
- IX - comunicar à unidade responsável pelo cadastro quaisquer alterações dos dados cadastrais ou transformações societárias pelas quais a Contratada tenha passado, assim que tiver tomado conhecimento do fato, e, se for o caso, solicitar o respectivo aditivo contratual;
- X - comunicar ao preposto da Contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, conferindo-lhe prazo para regularização e/ou apresentação de justificativa;
- XI - registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitando, se for o caso, a instauração de processo, com vistas à aplicação de penalidade à Contratada, sempre que as circunstâncias fáticas assim indicarem;
- XII - acompanhar a tramitação do processo de aplicação de penalidade, manifestando-se, prontamente, sobre as alegações de defesa da Contratada, a gravidade do inadimplemento contratual e eventuais prejuízos sofridos pela Finep, sugerindo, quando for o caso, a aplicação da penalidade cabível;
- XIII - realizar reuniões periódicas com o preposto da Contratada, a fim de discutir as ocorrências verificadas no andamento da execução contratual, identificando os pontos problemáticos e definindo planos de ajuste e melhorias;
- XIV – exigir, para os contratos de prestação de serviços, a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs);
- XV - exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Finep;
- XVI - exigir que a Contratada mantenha permanentemente o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços;
- XVII - proibir o desempenho, por parte dos funcionários da Contratada, de atividades alheias ao objeto do contrato, tais como a comercialização de produtos e a prestação de serviços, dentre outros;
- XVIII - proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato;

XIX - realizar o pedido de fornecimento ou prestação de serviço, observando-se que a respectiva solicitação e execução deverão ser realizadas durante a vigência do contrato;

XX - verificar se os bens, obras ou serviços prestados se encontram de acordo com o estabelecido no contrato, atentando para fatores como quantidade, qualidade, prazo, valores e condições especiais de execução;

XXI - verificar se os serviços foram subcontratados, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto apenas mediante previsão contratual;

XXII - formalizar o registro do recebimento definitivo do bem, obra ou serviço, imediatamente após a verificação indicada no inciso anterior, observando o disposto nos artigos 140 a 142;

XXIII - propor eventual alteração das condições de execução do objeto, prorrogação ou extinção do contrato;

XXIV - somente permitir a execução do objeto do contrato de forma diversa ao inicialmente pactuado nas hipóteses emergenciais de que possam resultar prejuízos ou riscos à segurança de pessoas e bens, adotando as providências para a formalização de aditivo contratual que reflita essa alteração;

XXV - verificar o cumprimento das obrigações contratuais acessórias relacionadas à rotina diária dos serviços, notadamente de questões ligadas à ausência de profissionais, adequação da jornada de trabalho, comportamento inadequado à execução dos serviços, bem como realização de tarefas incompatíveis com as definições de seus postos de trabalho;

XXVI - iniciar a fase interna do trâmite de pagamento pelos serviços contratados, na forma do artigo 154;

XXVII - resolver os casos omissos surgidos durante a execução do contrato;

XXVIII - comparecer em juízo, sempre que convocado pela Finep ou por determinação judicial, em especial, na hipótese de demanda apresentada na Justiça do Trabalho;

XXIX - verificar e acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em vigor nos contratos continuados em que configure a contratação de trabalhadores com dedicação exclusiva a Finep;

XXX - emitir, ao final da execução do contrato, uma avaliação da atuação da Contratada, podendo se valer de formulários padronizados para a realização da tarefa.

§1º Nas contratações de serviços de tecnologia da informação, o fiscal do contrato contará com suporte de um fiscal requisitante e de um fiscal administrativo.

§2º Durante a execução de um mesmo contrato poderão ser designados diferentes grupos de fiscais requisitantes e administrativos, vinculados ao desenvolvimento de sistemas específicos.

§3º Nos contratos executados em mais de uma filial da Finep, poderá ser designado Fiscal Setorial, que auxiliará o Fiscal do contrato acompanhando a execução do contrato em sua unidade.

Art. 145. O fiscal administrativo participará da fiscalização do contrato nos seguintes aspectos:

I - Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária dos fornecedores;

II - Verificar manutenção de condições classificatórias e habilitatórias administrativas dos fornecedores;

III- Emitir as Ordens de Compra no sistema ERP.

Art. 146. Caberá exclusivamente ao fiscal requisitante atuar na fiscalização do contrato nos seguintes aspectos:

I - Descrever as especificações, sob a perspectiva do negócio, do objeto das Ordens de Serviço;

II - Priorizar as funcionalidades a serem disponibilizadas;

III - Esclarecer, ao longo da execução da contratação, eventuais dúvidas relacionadas com as Regras de Negócio, normas e legislações vigentes, e com os requisitos informados;

IV - Avaliar qualidade e identificar não conformidades em produtos e serviços recebidos analisando as entregas, sob a perspectiva de negócio, isto é, uma perspectiva funcional do objeto da Ordem de Serviço;

V - Responder ao Fiscal do contrato sobre renovação e modificação contratual, com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, explicitando os motivos para tal aditamento.

Art. 147. É vedado ao fiscal praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover, permitir ou tolerar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada.

Art. 148. A designação do Fiscal, bem como de seu substituto, deve recair sobre empregado da Finep que tenha condições de coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade.

§1º Somente poderá ser designado Fiscal, bem como seu substituto, o empregado que:

I - possua conhecimentos do objeto a ser fiscalizado;

II - não tenha sofrido qualquer sanção, de natureza penal ou administrativa, em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - não possua relação de amizade ou inimizade e não seja parente ou afim da Contratada ou de seus representantes legais; e

IV - não mantenha relações comerciais, civis ou trabalhistas com a Contratada, seus representantes legais, parentes ou afins.

§2º A designação do Fiscal, bem como de seu substituto, será formalizada no âmbito do processo que autorizou a licitação ou a contratação direta, devendo os aludidos profissionais serem comunicados pela Unidade Demandante acerca das atribuições que lhes foram conferidas.

§3º A designação de um substituto para o Fiscal é obrigatória, devendo o mesmo atuar somente nos períodos de afastamento do titular.

§4º Em caso de impossibilidade de atuação, tanto do Fiscal quanto de seu substituto, as respectivas funções serão temporariamente exercidas pelo superior hierárquico do Fiscal ou pelo responsável pela Unidade Demandante.

§5º Poderá ser realizada a contratação de terceiros para auxiliar as atividades do Fiscal, notadamente quando o objeto do contrato envolver questões de alta complexidade técnica, em que se justifique o acompanhamento de um especialista, e não houver tal profissional nos quadros da Finep.

§6º As disposições fixadas no presente artigo aplicam-se ao Fiscal do contrato eventualmente designado como fiscal requisitante ou administrativo.

Seção IV - Obrigações da Contratada

Art. 149. A Contratada deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente, no contrato celebrado e nos normativos da Finep, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé, cabendo-lhe, especialmente:

I - manter os requisitos e condições de habilitação fixados no processo de licitação ou contratação direta;

II - comunicar a imposição, a si, seus sócios e administradores, ou a qualquer consorciada, de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a Finep, bem como a eventual perda dos pressupostos para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

III - 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 decorrentes da execução ou de materiais empregados;

IV - reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à Finep ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Fiscal do contrato;

V - pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a Finep, a qualquer momento, exigir da Contratada a comprovação de sua regularidade;

VI - permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Fiscal do contrato;

VII - obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela Finep para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, tenham elas natureza principal ou acessória; e

VIII - designar 1 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a Finep, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da Contratada, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas naquele instrumento.

§1º Nos termos da legislação, a inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Finep a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

§2º No âmbito dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, especialmente os de informação e cooperação, a Contratada deverá colaborar com a Finep no âmbito do processo de demonstração da vantajosidade da contratação e eventual alteração contratual, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados perante outros clientes.

Seção V - Recebimento e Pagamento

Art. 150. O objeto executado pela Contratada deve ser analisado pelo Fiscal do contrato, observando-se as seguintes disposições:

I - o objeto será recebido provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante recibo ou termo, para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do edital, do contrato e da proposta apresentada pela Contratada;

II - as eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela Contratada e os respectivos prazos;

III - as ocorrências mencionadas no inciso II deverão ser comunicadas formalmente à Contratada, solicitando-se, caso pertinente, a abertura de um processo administrativo punitivo; e

IV - atendidos os requisitos estabelecidos pelo contrato, o objeto será recebido definitivamente.

§1º Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de serviços profissionais definidos no inciso II do artigo 30 da Lei nº 13.303/2016 e nas demais hipóteses em que não houver necessidade de registrar a data de entrega e a quantidade do bem, produto, serviço ou obra executada.

§2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues e/ou do serviço realizado.

§3º É facultada a indicação de uma comissão de recebimento formada por, no mínimo, 3 (três) empregados da Finep, para atestar a adequada execução do objeto contratual, sendo recomendável a medida nas hipóteses que envolverem objetos de alta complexidade.

Art. 151. O recebimento deverá ser realizado nos prazos contratualmente estabelecidos, não podendo ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias para o recebimento provisório e de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo, salvo em caso excepcionais, devidamente justificados no processo de contratação.

Art. 152. O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado, sendo, excepcionalmente, admitida a antecipação do valor a ser pago, quando expressamente prevista no processo de contratação.

§1º É vedado o pagamento antecipado, salvo se, justificadamente:

I - representar condição sem a qual não seja possível obter o bem ou assegurar a prestação do serviço, ou propiciar sensível economia de recursos, desde que trate de contratação de pouca complexidade, atestada pela área demandante; e

II - forem adotadas cautelas para evitar prejuízos à Finep, como, por exemplo, a exigência de garantias contratuais ou a previsão de devolução do valor antecipado caso não executado o objeto.

Art. 153. Para fins de pagamento, a Contratada deverá encaminhar o documento de cobrança para o Fiscal do contrato, observando-se, as disposições contratualmente estabelecidas.

Art. 154. O fiscal deve conferir a documentação entregue pela contratada, os dados do documento fiscal, a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento. Deve ser verificado ainda se:

I - as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;

IV - foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento;

V - a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

§1º Procedidas as verificações, o fiscal deverá:

I - atestar, no verso do documento fiscal, se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato;

II - verificar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas, conforme artigo 52. e no instrumento contratual;

III - iniciar o processo de pagamento no sistema da Finep; e

IV - encaminhar a documentação, acompanhada do Formulário de Fiscalização do Contrato, elaborado a partir do Plano de Fiscalização do Contrato, ao gerente de sua unidade.

§2º Salvo dispositivo contratual em contrário, o prazo para efetuação do pagamento é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do atesto prevista no inciso I do §1º deste artigo.

§3º Em se tratando de fornecedor optante pelo Simples, o mesmo deve providenciar declaração no modelo previsto na legislação aplicável, que será encaminhada junto com o documento fiscal.

Art. 155. O gerente da Unidade Demandante deverá validar as informações prestadas pelo fiscal, atestar o cumprimento de todos os outros aspectos contratuais e, estando de acordo com o pagamento, deve encaminhar a documentação para a unidade responsável pela conferência das retenções tributárias cabíveis.

Art. 156. Após conferência das retenções tributárias cabíveis, o processo de pagamento é encaminhado para a unidade responsável pelo Contas a Pagar e, em seguida, Tesouraria.

Seção VI - Renovação do Contrato

Art. 157. O contrato poderá ser renovado por período inferior, igual ou superior ao originalmente pactuado, respeitado o limite de 5 (cinco) anos, considerados todos os aditivos, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a Finep.

Parágrafo único. Não se aplica o limite acima estabelecido nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio, sendo vedada a celebração de contrato com prazo indeterminado.

Art. 158. A Unidade Demandante interessada na renovação do contrato deverá ratificar a proposição do Fiscal do contrato através de Requisição de Compras que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I - demonstração da permanência da necessidade de prestação do serviço;

II - avaliação dos serviços prestados ao longo do último período de vigência contratual, com o registro dos fatos julgados relevantes ocorridos no âmbito da execução do contrato;

III - demonstração de que a renovação do contrato é a medida mais vantajosa para a Finep sob o ponto de vista técnico;

IV - demonstração, nos contratos celebrados por dispensa ou inexigibilidade de licitação, de que estão mantidas as condições que autorizaram a contratação direta; e

V - manifestação favorável e expressa da Contratada quanto à renovação do contrato.

§1º O pedido de renovação, devidamente autorizado, deverá ser encaminhado ao DCAD com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias de antecedência da data de término da vigência do respectivo contrato, para fins de formalização e conclusão do processo.

§2º Não havendo interesse na renovação do contrato, ou quando tal medida mostrar-se desvantajosa para a Finep, a Unidade Demandante deverá:

I - comunicar o fato formalmente ao DCAD;

II - realizar a avaliação dos serviços; e

III - quando for o caso, tomar as providências necessárias para a realização de licitação ou, nas hipóteses legais, para a contratação direta, observados os normativos vigentes.

§3º A não renovação do contrato por ausência de qualquer informação ou documento exigido neste Regulamento, ou pela inobservância do prazo fixado no inciso §1º deste artigo, será de responsabilidade da Unidade Demandante, que deverá tomar as providências necessárias à regularização da situação.

Art. 159. Recebida a documentação encaminhada pela Unidade Demandante, o DCAD:

I - analisará o pedido de Renovação;

II - verificará se a Contratada mantém as condições de habilitação fiscal e, nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, também as condições de habilitação financeira, verificadas na ocasião da contratação, bem como de que a mesma não está impossibilitada de contratar com a Finep; e

III - realizará consulta de preços, visando comparar os valores praticados no mercado com a proposta de preço para a renovação do contrato mediante os seguintes mecanismos descritos na Sub Seção IV da Seção I do Capítulo II.

§1º Nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, a pesquisa de preços será elaborada pela unidade responsável da ATI.

§2º Nos casos de contratação direta, a consulta de preços será realizada pela Unidade Demandante.

§3º Na renovação do prazo de vigência de contrato decorrente de licitação realizada por critérios de julgamento baseados em melhor técnica, melhor combinação de técnica e preço, ou melhor conteúdo artístico, deverá ser justificada a inviabilidade ou a iniquidade da realização da consulta a fornecedores, se for o caso, em função da impossibilidade de se apurar a melhor técnica na citada consulta, sendo necessária, todavia, a ponderação pela Unidade Demandante acerca dos valores envolvidos na contratação e sua vantajosidade para a Finep, utilizando-se, sempre que possível, os parâmetros indicados na Sub Seção IV da Seção I do Capítulo II.

§3º Poderá ser dispensada a pesquisa de mercado, justificadamente, em:

I - contratos de prestação de serviços continuados, cujo realinhamento de preços seja feito por meio de repactuação, em que os custos preponderantes sejam corrigidos com base em acordo, convenção coletiva, decisão normativa, ou em decorrência de lei;

II - contratos de prestação de serviços, cujo realinhamento de preços seja feito por meio de aplicação de índice definido no contrato; ou

III - outras hipóteses previstas na legislação e/ou nas recomendações dos órgãos de controle.

§4º Não sendo constatada a vantajosidade do preço do contrato em comparação com o patamar apurado no mercado, para não causar prejuízos ainda maiores à Finep, evidenciados pela Unidade Demandante, e uma vez preenchidos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, será admitida a renovação do contrato apenas pelo prazo necessário à realização de uma nova contratação.

Art. 160. Após análise, o DCAD enviará o processo para avaliação da AJDA, que também irá elaborar a minuta de termo aditivo e remeter o processo para decisão da Autoridade Administrativa.

Art. 161. Recebida a autorização para renovar o contrato, o DCAD deverá encaminhar o respectivo instrumento aditivo para assinatura das partes, nos termos estabelecidos na Seção I do Capítulo V.

Parágrafo único. Em caso de recusa ou demora na assinatura do aditivo, atraso ou não apresentação da garantia ou de outra obrigação atrelada à formalização da renovação, o DCAD informará a ocorrência ao Fiscal do contrato e à Unidade Demandante, para a adoção das providências cabíveis.

Seção VII - Demais Alterações Contratuais

Art. 162. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses e limites previstos no artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

Art. 163. A Unidade Demandante deverá ratificar a proposição do Fiscal do contrato através da elaboração de Requisição de Compras que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I - indicação dos fatos que levaram à necessidade de alteração do contrato, apresentando os motivos de ordem técnica que justifiquem a mudança das bases inicialmente pactuadas;

II - demonstração da compatibilidade da alteração proposta com o objeto inicialmente contratado pela Finep, não podendo a modificação proposta desvirtuar as condições originais em que se deu a disputa, especialmente nas hipóteses de contratação por licitação;

III - apresentação da demanda readequada, com o detalhamento das especificações técnicas a serem cumpridas após a alteração pretendida;

IV - indicação dos novos valores contratuais, inclusive em seus preços unitários, e demonstração da vantajosidade da alteração para a Finep, quando couber; e

V - manifestação favorável e expressa da Contratada quanto à alteração pretendida.

§1º O pedido de alteração contratual deve ser condizente com as reais necessidades da Finep, sendo indevida a formalização de alteração no interesse exclusivo da Contratada.

Art. 164. Recebida a documentação encaminhada pela Unidade Demandante, o DCAD:

I - analisará o pedido de alteração do contrato;

II – verificará se a Contratada mantém as condições de habilitação fiscal, bem como de que não está impossibilitada de contratar com a Finep; e,

III- quando for o caso, realizará a pesquisa de preços, visando comparar os valores praticados no mercado com o preço proposto para a alteração do contrato mediante os mecanismos descritos na Sub Seção IV da Seção I do Capítulo II.

§1º Nas contratações de bens e serviços de tecnologia da informação, a pesquisa de preços será elaborada pela unidade responsável da ATI.

§2º Caso a Unidade Demandante entenda desnecessária a realização da pesquisa de preços, em razão de a alteração não ter impacto significativo nos valores do contrato, tal opção deverá ser justificada no âmbito do processo de alteração contratual.

§3º Poderá ser dispensada a realização da pesquisa de preços em alterações quantitativas, caso a consulta anterior ou a definição dos valores do contrato tenham ocorrido em até 6 (seis) meses da data de proposição da alteração.

§4º Será dispensada a realização da pesquisa de preços em alterações contratuais decorrentes realinhamento de preços provocados por repactuação de valores por meio de acordo ou convenção coletiva e reajustes com aplicação de índices previstos no contrato.

Art. 165. Após análise, o DCAD enviará o processo para avaliação da AJDA, que também irá elaborar a minuta de termo aditivo e remeter o processo para decisão da Autoridade Administrativa.

Art. 166. Recebida a autorização para alterar o contrato, o DCAD deverá encaminhar o respectivo instrumento aditivo para assinatura das partes, nos termos estabelecidos na Seção I do Capítulo V.

Parágrafo único. Em caso de recusa ou demora na assinatura do aditivo, atraso ou não apresentação da garantia ou de outra obrigação atrelada à formalização da alteração, o DCAD informará a ocorrência ao Fiscal do contrato e à Unidade Demandante, para a adoção das providências cabíveis.

Seção VIII - Equilíbrio Econômico e Financeiro

Art. 167. A Finep e a Contratada têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em consonância com o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante reajuste, repactuação ou revisão de preços, assim definidos:

I - 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.

II - Reajuste – mecanismo de correção ordinária de preços baseado na aplicação de índice geral ou setorial contratualmente estabelecido; e

III - Revisão – ferramenta de correção de preços, em decorrência de:

a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual; e

b) criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados.

§1º Os processos de reequilíbrio econômico-financeiro seguirão as disposições previstas no contrato, devendo as partes atentar para os requisitos e condições nele estabelecidos, sendo responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, omissões e atrasos cometidos, tendo em vista, especialmente, a disponibilidade do interesse econômico envolvido.

§2º A Finep poderá convocar a Contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à Contratada apresentar as informações a ele solicitadas.

§3º É vedada a revisão de preços em razão de eventos supervenientes alocados na matriz de riscos como de responsabilidade da Contratada.

Art. 168. A Contratada deverá encaminhar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ao Fiscal do contrato, acompanhado da documentação contratualmente exigida.

Art. 169. Após análise das informações e documentos disponibilizados, a Unidade Demandante deverá ratificar posicionamento do Fiscal através da elaboração de Requisição de Compras, solicitando a repactuação, reajuste ou revisão, em documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I - indicação do pedido formulado pela Contratada e dos documentos encaminhados para análise da Finep;

II - análise do requerimento e do atendimento às exigências legais e contratuais;

III - apresentação dos novos valores devidos, com o detalhamento dos respectivos preços unitários, momentos de atualização e, eventualmente, identificação de pagamentos complementares e reforço de garantia contratual a serem realizados;

e

IV - manifestação favorável e expressa da Contratada quanto ao resultado da análise da atualização de preços pretendida.

Parágrafo único. Em matéria de revisão de preços, o Fiscal do contrato deverá emitir parecer quando o fato gerador do reequilíbrio econômico-financeiro estiver atrelado a evento relacionado ao respectivo mercado fornecedor.

Art. 170. O pedido de repactuação, reajuste ou revisão, instruído com as informações contidas no artigo anterior, deverá ser encaminhado para análise do DCAD, que revisará os valores propostos.

Art. 171. Realizada a análise do artigo anterior, o DCAD verificará se a contratada mantém as condições de habilitação fiscal e financeira verificadas na ocasião da contratação e remeterá o processo à AJDA para manifestação quanto ao enquadramento nas hipóteses legalmente admitidas, elaboração da minuta de contrato e posterior encaminhamento para decisão da Autoridade Administrativa.

Art. 172. Após autorização, o processo de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao DCAD, que enviará o contrato para assinatura das partes, realizando, posteriormente, a publicação do ato, nos termos legalmente estabelecidos.

§1º A revisão de preços será formalizada por instrumento contratual aditivo, sendo que o reajuste por índice previsto em contrato e a repactuação poderão ser registrados por meio de carta de apostilamento, nos termos do §7º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

§2º Em caso de recusa ou demora na assinatura do aditivo, atraso ou não apresentação da garantia ou de outra obrigação atrelada à formalização do realinhamento de preços, o DCAD comunicará a ocorrência ao Fiscal do contrato e à Unidade Demandante, para a adoção das providências cabíveis.

Seção IX - Sanções Contratuais

Subseção I - Penalidades

Art. 173. As espécies de penalidades administrativas aplicáveis à Contratada são:

I - advertência;

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

III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Finep, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

§1º As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada no inciso II, conforme a gravidade do fato.

§2º A sanção prevista no inciso III poderá também ser aplicada nas hipóteses previstas no artigo 84 da Lei nº 13.303/2016.

§3º A aplicação das penalidades elencadas no caput deste artigo não impede a rescisão do contrato pela Finep.

§4º No caso de uso indevido de informações sigilosas, observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei nº 12.527/2011 e do Decreto nº 7.724/2012.

Art. 174. As penalidades previstas no artigo anterior, quando aplicadas, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da Contratada, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e, em especial, as seguintes circunstâncias:

I - atenuantes:

- a) a inexistência de prejuízos ou riscos à Finep;
- b) a regularização do ato que ensejou a abertura do processo de penalidade, até a primeira decisão administrativa; e
- c) outra circunstância relevante, anterior ou posterior ao inadimplemento verificado.

II - agravantes:

- a) a reincidência;
- b) o descumprimento de obrigação com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, em decorrência do inadimplemento; e
- c) a não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos, à Finep ou a terceiros, dos quais tenha tomado conhecimento.

§1º De forma devidamente justificada, a penalidade prevista em contrato poderá ser reduzida ou aumentada equitativamente pelo gestor da unidade demandante, quando se revelar manifestamente excessiva ou branda, tendo em vista os elementos indicados no caput deste artigo.

§2º Não é obrigatória a aplicação gradativa de penalidade.

Art. 175. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

Subseção II - Procedimentos

Art. 176. Caberá ao Fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar sua execução, registrando as ocorrências a ele relacionadas e determinando, por escrito, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 177. Verificada a ocorrência de qualquer inadimplemento contratual pela Contratada, o fiscal do contrato a notificará, por qualquer meio escrito idôneo, fixando prazo para que promova a reparação ou correção, atendendo ao disposto no contrato e na legislação pertinente, bem como para que apresente eventuais justificativas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Art. 178. O processo de aplicação de penalidade deve ser iniciado pelo Fiscal do contrato através de documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do contrato que teve suas regras e/ou cláusulas descumpridas pela Contratada;
- II - descrição dos fatos ocorridos e do inadimplemento total ou parcial verificado;
- III - apresentação dos meios utilizados como tentativa para solucionar os problemas e das justificativas apresentadas pela Contratada, se houver;
- IV- registro de que a Contratada não efetuou a reparação ou correção no prazo fixado na notificação prevista no artigo 177;
- V - indicação de eventuais prejuízos e riscos causados à Finep em razão da suposta inadimplência contratual;
- VI - indicação das cláusulas contratuais e/ou dos itens dos anexos ao contrato violados; e
- VII - indicação da gravidade do inadimplemento.

§1º O Fiscal do contrato deverá anexar ao requerimento inicial todos os documentos comprobatórios das alegações nele formuladas.

§2º O requerimento deverá ser anexado ao processo e em seguida o fiscal do contrato deve proceder a notificação da contratada.

Art. 179. O fiscal do contrato deverá encaminhar ofício, com Aviso de Recebimento, notificando a Contratada da intenção de aplicação de penalidade, informando a falta editalícia, ou a este Regulamento, incorrida e a sanção que se pretende aplicar, bem como o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentação da defesa prévia.

Parágrafo único. É ônus da Contratada manter atualizado, junto à Finep, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação promovida no último endereço informado.

Art. 180. À Contratada incumbe, no âmbito da defesa prévia, alegar todos os fatos e fundamentos jurídicos que lhe aproveitem.

Parágrafo único. Caberá à Contratada o ônus da prova de suas alegações, observando-se que:

I - a Contratada poderá juntar documentos e pareceres, bem como requerer diligências e perícias, ou qualquer outro meio de prova cabível, arcando com eventuais custos de sua realização; e

II - o Fiscal do contrato poderá, mediante fundamentação, recomendar a recusa das provas propostas pela Contratada quando sejam intempestivas, ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 181. Após a apresentação da defesa prévia pela Contratada, o fiscal do contrato emitirá parecer fundamentando a recomendação de manutenção ou não da aplicação da penalidade inicialmente sugerida, abordando, obrigatoriamente, os seguintes pontos:

I - argumentos eventualmente apresentados pela Contratada

II - gravidade do inadimplemento e eventuais transtornos, prejuízos e riscos causados à Finep ou que possam vir a ocorrer;

III - circunstâncias agravantes ou atenuantes presentes no caso;

IV - a(s) penalidade(s) que entenda razoável(eis), sempre que possível;

V - eventuais provas produzidas ou requeridas pela Contratada; e

VI - qualquer outro dado relevante que guarde pertinência com o assunto.

Art. 182. O posicionamento do fiscal do contrato a respeito da aplicação da penalidade recomendada deve ser anexado ao processo e encaminhado para análise da AJDA.

Art. 183. A AJDA irá elaborar parecer jurídico acerca da viabilidade de aplicação de penalidade, sendo o processo posteriormente remetido ao gestor da unidade demandante contrato para decisão quanto à aplicação da penalidade.

Art. 184. Havendo decisão pela aplicação de penalidade o Gestor da Unidade Demandante deve encaminhar ofício, com Aviso de Recebimento, notificando a decisão à Contratada.

§1º O gestor da Unidade Demandante deve comunicar ao DCAD o envio do ofício de notificação da aplicação de penalidade para registro no Portal de Compras do Governo Federal.

§2º Da decisão de que resulte a aplicação das penalidades previstas neste Regulamento, caberá recurso ao Superintendente da ALOG, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

Art. 185. O recurso deverá expor os fundamentos fáticos e jurídicos do pedido de reexame, e será dirigido ao Superintendente da ALOG, sendo encaminhado ao Gestor da Unidade Demandante para processamento.

Parágrafo único. Em regra, o recurso não terá efeito suspensivo, sendo possível sua concessão, de ofício ou a pedido, pela Autoridade Administrativa recorrida ou imediatamente superior, quando houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação, decorrente da execução da decisão.

Art. 186. Caso o Gestor da Unidade Demandante mantenha sua decisão, o recurso deverá ser encaminhado ao Superintendente da ALOG, que poderá confirmar, modificar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Parágrafo único. O encaminhamento do recurso pela Unidade Demandante deverá conter posicionamento contemplando os seguintes pontos:

I - os argumentos apresentados pela Contratada;

II - a penalidade aplicada, indicando se entende adequada sua manutenção ou revisão; e

III - qualquer outro dado relevante que guarde pertinência com o assunto.

Art. 187. Recebidos os autos do processo de aplicação de penalidade com a decisão final do recurso, o Gestor da Unidade Demandante deverá providenciar por comunicado através de ofício, com Aviso de Recebimento, à Contratada acerca do julgamento proferido.

Parágrafo único. Caso o recurso tenha sido acatado integral ou parcialmente, ensejando a modificação da penalidade aplicada, o Gestor da Unidade Demandante deverá comunicar o DCAD por escrito para atualização do registro no Portal de Compras do Governo Federal.

Art. 188. Após o término do prazo para a apresentação de recurso ou depois de esgotada a via recursal, a Contratada sancionada com multa deverá comprovar ao Fiscal do Contrato o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação respectiva.

§1º Comprovado o pagamento, o fiscal do contrato deverá dar ciência à Tesouraria da Finep.

§2º Não comprovado o pagamento da multa no prazo indicado, a Finep poderá acionar as garantias contratuais apresentadas, proceder à retenção e compensação dos créditos, ou, ainda, efetuar sua cobrança pela via judicial.

§3º Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento da quitação tempestiva pela contratada no caso de aplicação da penalidade multa, devendo o mesmo, através de seu gestor imediato, dar ciência à autoridade competente de eventual inadimplência para fins de decisão quanto ao agravamento da penalidade e/ou cobrança administrativa e/ou judicial dos valores.

Art. 189. Caso o descumprimento verificado no âmbito do contrato esteja enquadrado nas disposições da Lei nº 12.846/2013, serão aplicados os ditames fixados no referido diploma legal, utilizando-se o presente Regulamento em caráter subsidiário.

Seção X - Extinção do Contrato

Art. 190. O contrato poderá ser extinto:

- I - pela execução do respectivo objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- II – por rescisão, em caso de inexecução, total ou parcial, do objeto do contrato, sem prejuízo às demais consequências contratuais e previstas na legislação e neste Regulamento;
- III - por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- IV - por acordo entre as partes; e
- V - pela via judicial ou arbitral.

§1º A extinção do contrato fundamentada nos incisos II, III, IV ou V do *caput* deste artigo deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Administrativa.

§2º A extinção por ato unilateral deverá ser objeto de prévia notificação à outra parte, para exercício do contraditório.

Art. 191. Finda a execução contratual, para restituição da garantia à contratada, quando for o caso, o fiscal do contrato deve fazer solicitação à Tesouraria da Finep.

§1º Em se tratando de caução em dinheiro, o fiscal do contrato deve informar o número do contrato, o(s) valor(es) depositado(s), a(s) data(s) do(s) depósito(s), o índice de correção previsto no contrato e o nº da conta bancária do fornecedor.

§2º Em se tratando de fiança bancária, o fiscal do contrato deve devolver o documento à contratada.

Art. 192. Após a notificação da restituição do valor de garantia depositado em caução ou recebimento da fiança bancária ou seguro-garantia, a Unidade Demandante preencherá o Formulário de Encerramento Contratual, anexando o comprovante de devolução da garantia em caução ou de devolução da garantia em fiança ou seguro-garantia, para envio ao DCAD.

Art. 193. O DCAD arquivará os documentos recebidos da Unidade Demandante na pasta do processo e remeterá ao Arquivo Central.

Capítulo VI – Das Disposições Finais

Art. 194. Este regulamento entra em vigor em 02/04/2018.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela legislação anterior os procedimentos licitatórios e contratos iniciados ou celebrados até o final do prazo previsto no caput.