



INPI

INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Analista de Planejamento, Gestão
e Infraestrutura em Propriedade
Industrial – Área: A1 – Gestão e
Suporte – Formação: Administração

EDITAL Nº 1 - INPI, 30 DE OUTUBRO DE 2023

CÓD: SL-010NV-23
7908433244974

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	12
3. Domínio da ortografia oficial.	19
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual.	20
5. Emprego de tempos e modos verbais	22
6. Domínio da estrutura morfosintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto	24
7. Emprego das classes de palavras	27
8. Emprego dos sinais de pontuação	36
9. Concordância verbal e nominal	38
10. Regência verbal e nominal.	39
11. Emprego do sinal indicativo de crase	42
12. Colocação dos pronomes átonos.	42
13. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade	43
14. Significação das palavras	44

Língua Inglesa

1. Compreensão de textos escritos em língua inglesa	55
2. Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos	55
3. Versão do Português para o Inglês: fidelidade ao texto-fonte; respeito à qualidade e ao registro do texto-fonte; correção morfosintática e lexical	89
4. Tradução do Inglês para o Português: fidelidade ao texto-fonte; respeito à qualidade e ao registro do texto-fonte; correção morfosintática e lexical	90

Língua Espanhola

1. Leitura e compreensão de textos em língua espanhola, na modalidade culta contemporânea.	97
2. Vocabulário: domínio de vocabulário compatível com a interpretação de texto dentro do conteúdo exigido.	98
3. Aspectos linguísticos e gramaticais. El artículo. El nombre: género, heterogéneos en relación al portugués, número. El adjetivo: género, número, formas apocopadas, grados de comparación. El pronombre: personal, demostrativo, posesivo, indefinido, relativo. El verbo: conjugación (verbos regulares e irregulares), formas no personales, formas personales (uso de los diferentes tiempos y modos), perífrasis verbales, forma pasiva. El adverbio: formas apocopadas. La preposición. La conjunción.	99
4. Silabeo.	103
5. Acentuación.	105
6. Heterotónicos y heterosemánticos en relación al portugués	105

Língua Francesa

1. Leitura e interpretação de textos autênticos da língua francesa, na modalidade culta contemporânea.	107
2. Estrutura e formação de palavras: processos de derivação e composição de vocábulos: antônimos, sinônimos, falsos cognatos.	107
3. Aspectos morfossintáticos.	109
4. Substantivos (caso, número, gênero, concordância).	109
5. Pronomes (classificação, uso, concordância).	110
6. Adjetivos (classificação, concordância, posição, flexão).	110
7. Advérbios (classificação, uso, posição na sentença).	111
8. Conjunções (classificação, uso).	114
9. Verbos (modo, aspecto, tempos, vozes).	114
10. Preposições (uso, classificação, combinações nominais e verbais).	115
11. Discurso direto e indireto.	115

Propriedade Industrial

1. Lei de Propriedade Industrial (Lei nº 9.279/1996 e suas alterações).....	117
2. O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)	137

Administração Geral

1. Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública.....	143
2. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Planejamento tático. Planejamento operacional	152
3. Análise competitiva e estratégias genéricas	153
4. Redes e alianças.....	154
5. Administração por objetivos.....	154
6. Balanced scorecard	154
7. Processo decisório	155
8. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal.....	155
9. Cultura organizacional	156
10. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação	159
11. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional	160
12. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional	161
13. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas	162
14. Recrutamento e seleção de pessoas. Principais tipos de recrutamento: objetivos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens.....	166
15. Análise e descrição de cargos	172
16. Capacitação de pessoas	173
17. Gestão de desempenho	174

ÍNDICE

18. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da Fundação Nacional da Qualidade.....	179
19. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos	182
20. Principais características dos modelos de gestão de projetos	182
21. Projetos e suas etapas	182
22. Ciclo PDCA	182
23. Guia PMBOK	183
24. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos	183
25. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos	184
26. Processos e certificação ISO 9000:2000.....	185
27. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos	187
28. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional.....	187
29. Atos administrativos. Requisição	195
30. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (Regime dos Servidores Públicos Federais).....	199
31. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis	223
32. SIOP e SIAFI.....	232
33. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa	237
34. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A Conta Única do Tesouro Nacional	240
35. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão.....	253
36. Contratos e compras. Convênios e termos similares	263
37. Sistema de Registro de Preços	272
38. Gestão ágil de projetos	279
39. Gestão de riscos.Principais modelos de gestão de riscos. Processo de gerenciamento de riscos	279
40. Planejamento e Governança pública: Decreto nº 10.947/2022 e Portaria nº 8.678/2021.....	281

Administração de Recursos Materiais

1. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC	293
2. Gestão de estoques	298
3. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores.....	300
4. Compras no setor público. Objeto de licitação. Edital de licitação	304
5. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (layout).	304
6. Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição.	307
7. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. ...	313

Logística

1. Logística, armazenagem e movimentação de cargas	321
2. Logística reversa.....	321
3. Fundamentos de logística	324
4. Princípios de gestão integrada de operações e de logística de suprimento. Operações logísticas e modos de transporte. Classificação, características e escolhas dos modos de transporte	325
5. Logística 4.0 e transformação digital.	328
6. Sistema Integrado de Gestão ERP.	330
7. Sistemas eletrônicos de gestão documental.....	331

Direito Administrativo

1. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 e suas alterações).....	333
2. Processo licitatório: Lei nº 8.666/1993	342
3. Lei nº 14.133/2021	368
4. Decreto nº 11.462/2023	409
5. Decreto nº 11.246/2022	416
6. Decreto nº 9.507/2018	420
7. Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017	423
8. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021	433
9. Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021	435
10. Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022	438
11. Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022	440
12. Instrução Normativa SEGES/ME nº 91/2022	442
13. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e alterações dos referidos normativos	443

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS**Ironia**

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem suces-

Influências Históricas

A língua francesa foi significativamente influenciada pelo latim e pelo grego antigo, especialmente no que se refere aos afixos. Muitos prefixos e sufixos têm origens nessas línguas clássicas, refletindo a herança cultural e linguística da França.

A derivação pode variar de acordo com as regiões e os contextos sociais. Algumas formas derivadas são mais comuns em certas áreas da França ou em certos grupos sociais, refletindo a diversidade linguística do país.

Para quem está aprendendo francês, a derivação pode ser um desafio devido à necessidade de entender as nuances de significado e mudanças gramaticais. No entanto, é também uma ferramenta poderosa para expandir o vocabulário e compreender melhor a estrutura da língua.

No dia a dia, a derivação é fundamental para a criação de novas palavras para expressar ideias modernas, especialmente em campos em rápida evolução, como tecnologia e ciência.

— Composição de Palavras na Língua Francesa

A composição é um processo morfológico onde duas ou mais palavras independentes são combinadas para formar uma nova palavra com significado único. Este processo é essencial para a expansão do vocabulário francês e reflete a criatividade linguística.

Tipos de Composição

— **Composição Justaposta:** as palavras são unidas sem alteração, mantendo cada elemento claramente identificável. Exemplo: “porte-monnaie” (carteira, literalmente “portador de moedas”).

— **Composição por Aglutinação:** as palavras são fundidas, muitas vezes com alterações ortográficas ou fonéticas. Exemplo: “chouvesouris” (morcego, literalmente “careca-rato”).

— Influências e Variações

A composição em francês reflete influências históricas e culturais. Muitas palavras compostas têm raízes no latim e no grego, enquanto outras surgiram de necessidades modernas e empréstimos de outras línguas.

Variações regionais e dialetais podem ser encontradas em palavras compostas, evidenciando a rica diversidade linguística dentro do mundo francófono.

Importância na Comunicação Moderna

A composição é particularmente importante na criação de neologismos, especialmente em áreas como tecnologia, ciência e cultura popular, onde novos conceitos e objetos estão em constante surgimento. Palavras compostas muitas vezes capturam conceitos complexos de forma concisa, facilitando a comunicação eficaz.

Para aprendizes de francês, palavras compostas podem ser desafiadoras devido à sua estrutura e variações de significado. Uma estratégia eficaz é decompor a palavra composta em seus elementos constituintes para entender melhor seu significado.

Prática e exposição contínua são essenciais para familiarizar-se com palavras compostas comuns e sua utilização em contextos variados.

Alguns exemplos notáveis de palavras compostas incluem “arc-en-ciel” (arco-íris), “sac-à-dos” (mochila) e “lave-vaisselle” (lava-louças). Essas palavras ilustram como a composição pode combinar elementos simples para expressar um conceito mais complexo.

— Influência Histórica e Cultural

A língua francesa foi influenciada por várias línguas ao longo da história, incluindo o latim e o grego. Essas influências são evidentes na derivação e composição de palavras. A evolução da língua reflete mudanças culturais e sociais. Por exemplo, a introdução de novos termos para tecnologias emergentes.

O conhecimento desses processos é fundamental para a tradução, interpretação e ensino da língua francesa. Na literatura, a compreensão desses conceitos ajuda na análise textual e na apreciação da estilística dos autores.

A língua francesa é dinâmica e rica em sua formação de palavras. A compreensão dos processos de derivação, composição, bem como o reconhecimento de antônimos, sinônimos e falsos cognatos, oferece uma janela para a riqueza linguística e cultural do francês. Este conhecimento não só melhora a habilidade linguística, mas também fornece insights valiosos sobre a cultura e história francesas.

— Antônimos e Sinônimos

Antônimos são palavras que têm significados opostos ou contrastantes. Eles são cruciais na língua francesa para expressar diferenças, contrastes e negações. Palavras como “grand” (grande) e “petit” (pequeno), “chaud” (quente) e “froid” (frio) são exemplos comuns. A habilidade de usar antônimos efetivamente é importante para argumentações, descrições detalhadas e para enriquecer a expressão.

Já os sinônimos são palavras com significados semelhantes ou relacionados. Eles são fundamentais para evitar repetições e enriquecer o texto. Por exemplo, “heureux” (feliz) e “content” (satisfeito) podem ser usados de forma intercambiável em muitos contextos. O uso apropriado de sinônimos pode também ajustar o tom e o estilo de um texto.

A escolha entre antônimos e sinônimos pode depender do contexto, do registro da fala (formal ou informal) e da nuance que se quer transmitir.

Em literatura e poesia, a seleção cuidadosa de antônimos e sinônimos é fundamental para a estética e o ritmo do texto.

Para aprendizes de francês, diferenciar sinônimos e usar antônimos adequadamente pode ser desafiador, especialmente quando as diferenças são sutis. Isso requer prática e uma compreensão profunda do contexto e das conotações das palavras.

Antônimos e sinônimos refletem aspectos culturais da língua, como formalidade, informalidade e expressões idiomáticas. Eles são um indicativo da riqueza e diversidade do vocabulário francês.

Falsos Cognatos na Língua Francesa

Falsos cognatos são palavras em francês que parecem ser similares a palavras em português (ou outra língua) na forma, mas diferem significativamente em significado. Eles são um aspecto intrigante da interação linguística e podem ser fontes de mal-entendidos. Um exemplo clássico é a palavra francesa “actuellement”, que se assemelha a “atualmente” em português, mas na verdade significa “na verdade”. Outro é “librairie”, que parece referir-se a “livraria” mas na verdade significa “livraria” em francês.

Para aprendizes de francês, especialmente aqueles que falam português, é essencial estar ciente dos falsos cognatos para evitar mal-entendidos e erros de comunicação.

Muitos falsos cognatos surgiram devido às evoluções divergentes das línguas. Embora o francês e o português compartilhem muitas raízes latinas, as palavras podem ter evoluído de maneiras

GESTÃO DE PROJETOS. ELABORAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

— **Elaboração, análise e avaliação de projetos**

Na abordagem tradicional, diferem-se 5 grupos de processos no desenvolvimento de projetos:

- Iniciação;
- Planejamento;
- Execução;
- Monitoramento e controle;
- Encerramento.

Alguns projetos vão seguir todos estes estágios, já outros podem ser encerrados antes do inicialmente esperado. Outros projetos passarão pelos estágios 2, 3 e 4 múltiplas vezes. O projeto visa a satisfação de uma necessidade ou oportunidade, definida no texto acima como fase inicial na qual existem muitas áreas e/ou pessoas envolvidas.

Sempre existirá em geral, mais que uma solução ou alternativas para atender às mesmas necessidades. A técnica utilizada para definir a solução final passa pelo desenvolvimento de alternativas extremas. A primeira, de baixo custo, atendendo as necessidades mínimas para ser funcional. A segunda atendendo a maior parte das exigências das diversas áreas envolvidas no escopo, que resulta num projeto com custo muito maior e pouco competitivo. A partir das alternativas é desenvolvida uma solução intermediária entre as mesmas, que atenda a boa parte das exigências com um custo competitivo.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DOS MODELOS DE GESTÃO DE PROJETOS

— **Principais características dos modelos de gestão de projetos**

Pode ser aplicado como disciplina a fim de manter os riscos de fracasso em um nível mais baixo quanto possível durante o ciclo do projeto, potencializando, ao mesmo tempo, as oportunidades de ocorrência de eventos favoráveis ao projeto. O risco de fracasso, consequente da ocorrência de ameaças, aumenta de acordo com a presença de incerteza do evento, e da sua probabilidade de ocorrência, durante todos os estágios do projeto.

A Gestão de Projetos é a disciplina de determinar e atingir objetivos ao mesmo tempo que se otimiza o uso de recursos (tempo, dinheiro, pessoas, espaço, entre outros).

A Gestão de projetos tem como responsável um indivíduo intitulado gerente de projeto. De maneira ideal, o gestor raramente participa diretamente nas atividades que produzem o resultado final. Ainda assim, o gerente de projeto visa manter o progresso e a interação mútua progressiva dos diversos participantes do empreendimento, reduzindo assim o risco de fracasso do projeto, podendo arcar com qualquer ônus.

PROJETOS E SUAS ETAPAS

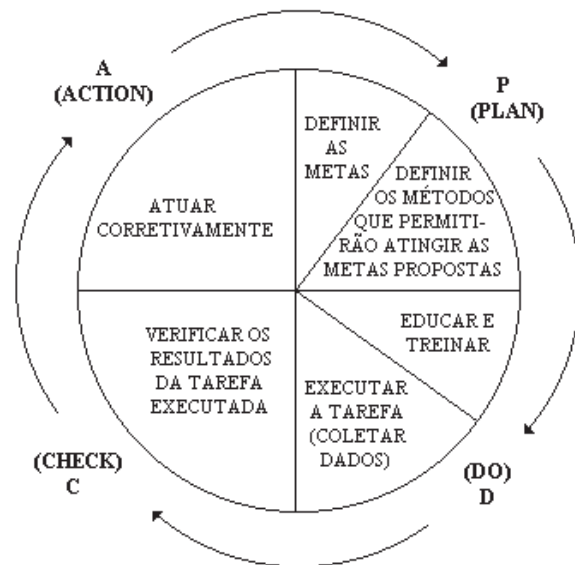
— **Projetos e suas etapas**

O gestor de projetos utiliza várias técnicas, para manter o controle sobre o projeto do início ao fim, dentre as quais destacam-se:

- Planejamento de projeto;
- Análise de valor agregado;
- Gerenciamento de riscos de projeto;
- Cronograma;
- Melhoria de processo.

CICLO PDCA

CLICLO PDCA



O ciclo PDCA, ciclo de Shewhart ou ciclo de Deming, é um ciclo de desenvolvimento que tem foco na melhoria contínua.

O PDCA foi idealizado por Shewhart e divulgado por Deming, quem efetivamente o aplicou. Inicialmente deu-se o uso para estatística e métodos de amostragem. O ciclo de Deming tem por princípio tornar mais claros e ágeis os processos envolvidos na execução da gestão, como por exemplo na gestão da qualidade, dividindo-a em quatro principais passos.

O PDCA é aplicado para se atingir resultados dentro de um sistema de gestão e pode ser utilizado em qualquer empresa de forma a garantir o sucesso nos negócios, independentemente da área de atuação da empresa.

O ciclo começa pelo planejamento, em seguida a ação ou conjunto de ações planejadas são executadas, checka-se se o que foi feito estava de acordo com o planejado, constantemente e repetidamente (ciclicamente), e toma-se uma ação para eliminar ou ao menos mitigar defeitos no produto ou na execução.

ministração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

§2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

CAPÍTULO VI DA HABILITAÇÃO

Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

I - poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

III - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

§1º Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

§2º Quando a avaliação prévia do local de execução for imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o edital de licitação poderá prever, sob pena de inabilitação, a necessidade de o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

§3º Para os fins previstos no §2º deste artigo, o edital de licitação sempre deverá prever a possibilidade de substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

§4º Para os fins previstos no §2º deste artigo, se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Art. 65. As condições de habilitação serão definidas no edital.

§1º As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

§2º A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.

SEÇÃO II DA LICITAÇÃO

Critério de julgamento

Art. 11. Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado.

Art. 12. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.

Art. 13. Na hipótese prevista no art. 12:

I - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e

II - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Modalidades

Art. 14. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

Edital

Art. 15. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, com a possibilidade de ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação;

VI - as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 25 a art. 27;

VII - a vedação à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

VIII - as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços, de acordo com o disposto nos art. 28 e art. 29;

IX - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

X - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;

XI - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 32, no caso de o órgão ou a entidade gerenciadora admitir adesões;

XII - a inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II do caput do art. 18:

a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

XIII - a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021; e

XIV - na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

SEÇÃO III DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Procedimentos

Art. 16. O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade.

§ 1º Para fins do disposto no caput, além do disposto neste Decreto, serão observados:

I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

SEÇÃO IV DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscal setorial

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 28. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão

efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 30. O Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Vigência

Art. 31. Este Decreto entra em vigor em 1º de novembro de 2022.

Brasília, 27 de outubro de 2022; 201º da Independência e 134º da República.

DECRETO Nº 9.507/2018

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no § 7º do art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Âmbito de aplicação e objeto

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Art. 2º Ato do Ministro de Estado da Economia estabelecerá os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.183, de 2019)

e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 14 da Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

§ 2º O Sistema TR Digital contemplará os modelos de TR instituídos pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades.

§ 3º A não utilização dos modelos de que trata o § 2º, deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação, em atenção ao § 2º do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º A referência de que trata o inciso II do caput será realizada de forma automática pelo Sistema TR Digital.

Art. 10. Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Exceções à elaboração do TR

Art. 11. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 12. O TR deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 13. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o Sistema TR Digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

§ 1º Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e informações constantes do Sistema TR digital e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

§ 2º As informações e os dados do Sistema TR digital não poderão ser comercializados, sob pena de cancelamento da autorização para o acesso, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 14. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico para fins de operacionalização do Sistema TR Digital.

Regra de transição

Art. 15. Até a completa disponibilização do Sistema TR digital, para atendimento ao disposto nesta Instrução Normativa, o órgão ou entidade poderá utilizar outra ferramenta eletrônica para a elaboração do TR, desde que, ao final, seja apensado aos autos de contratação no sistema informatizado de controle e movimentação de processos administrativos eletrônico oficial.

Vigência

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2022.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 91/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 91, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Fica autorizada a aplicação do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, no que couber, para a definição do valor estimado nos processos de licitação e de contratação direta de obras e serviços de engenharia, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa nº 72, de 12 de agosto de 2021.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação.

da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação, conforme disposto no art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º O Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Art. 14. A descrição da solução de TIC como um todo deverá conter, de forma detalhada, motivada e justificada, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I - o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º;

II - a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;

III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;

IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e

V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.

Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;

b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;

d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);

e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;

f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e

g) 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, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes 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, acionamento da garantia 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 da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e

j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

Art. 17. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:

I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;

b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;

c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;