

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 317, DE 04 DE JUNHO DE 2025**

*Dispõe sobre diretrizes e regras gerais para o processo de contratação do Supremo Tribunal Federal.*

**O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41, inc. X, al. b, do Regulamento da Secretaria de 2024, considerando a necessidade de regulamentação interna da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e o que consta no Processo Administrativo eletrônico 001747/2021,

**RESOLVE:****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

*Art. 1º As contratações de bens, serviços e obras no Supremo Tribunal Federal (STF) obedecerão ao disposto nesta instrução normativa, na Lei 14.133/2021 e nas demais disposições legais aplicáveis à matéria.*

*Parágrafo único. As contratações deverão observar o art. 165, §§ 10 e 11, da Constituição, o planejamento estratégico, a programação orçamentária anual, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, o plano de contratações anual e demais diretrizes emanadas pela Administração.*

**CAPÍTULO II****DAS DEFINIÇÕES**

*Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se, as seguintes definições:*

*I - gestor de contrato: servidor designado para acompanhamento do acordo, cabendo-lhe verificação do cumprimento de prazos e outras condições administrativas estabelecidas, acompanhar e auxiliar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato e coordenar os atos preparatórios relativos ao pagamento, à prorrogação, à aplicação de sanções, dentre outras atribuições contidas em normativos e manuais próprios;*

*II - fiscal técnico: servidor designado para acompanhar e avaliar a execução do contrato nos moldes acordados e, quando for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto quanto à compatibilidade com os indicadores estabelecidos, dentre outras atribuições contidas em normativos e manuais próprios;*

*III - fiscal setorial: servidor responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução do contrato e recebimento dos serviços em sua unidade, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em unidades distintas;*

*IV - Cronograma de Aquisições e Contratações (CAC): documento com lista resumida de tarefas para a contratação e o prazo de execução, de modo a direcionar a unidade demandante e área de contratação.*

**CAPÍTULO III****DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

*Art. 3º O processo de contratação compõe-se das seguintes fases:*

*I - planejamento da contratação;*

*II - seleção do fornecedor;*

*III - gestão e fiscalização contratual.*

*Art. 4º A área de contratação é a unidade que conduz e coordena as atividades do macroprocesso de contratação e deverá possuir equipes de servidores responsáveis pela governança, articulação, planejamento, articulação, seleção do fornecedor e gestão dos contratos administrativos.*

*Art. 5º São responsáveis pelo processo de contratação:*

*I - quanto à formalização da demanda: a unidade demandante, representada pelo titular;*

*II - quanto à fase de planejamento: a unidade demandante, a equipe de planejamento da área de contratação e, quando aplicável ao objeto contratual, a unidade administrativa que detenha o conhecimento técnico-operacional do objeto;*

*III - na fase de seleção do fornecedor: a área de contratação, especialmente os agentes da contratação, os pregoeiros, a equipe de apoio e a comissão de contratação, conforme o caso;*

*IV - na fase de gestão e fiscalização contratual: o gestor, o fiscal técnico, os respectivos substitutos e os titulares da unidade demandante e da área de contratação.*

*§ 1º A qualquer tempo, a equipe de planejamento da área de contratação poderá solicitar a indicação de servidor de uma unidade que detenha o conhecimento técnico-operacional do objeto para auxiliar a fase de planejamento.*

*§ 2º O titular da área de contratação poderá propor ao diretor-geral a designação de equipe de planejamento especial, composta por servidores com experiência ou conhecimento técnico-operacional do objeto demandado, para que, juntamente com a equipe de planejamento da área de contratação, elaborem o estudo técnico preliminar, o projeto básico ou o termo de referência, a estimativa de preços e o edital de licitação.*

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

*Art. 6º A fase de planejamento da contratação tem início com a tramitação do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e se encerra com a autorização da realização da despesa.*

*Parágrafo único. A fase de planejamento deve conter todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão, apresentadas nos seguintes documentos:*

*I - DFD;*

*II - Estudo Técnico Preliminar (ETP);*

*III - Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);*

*IV - pesquisa de preços;*

*V - edital de licitação ou, no caso de contratação direta, minuta do contrato ou nota de empenho.*

#### **Seção I**

##### **Do Documento de Formalização de Demanda**

*Art. 7º O DFD subsidia a confecção do Plano de Contratações Anual (PCA) e o processo de captação de demandas para a elaboração da proposta orçamentária.*

*Parágrafo único. A tramitação e a aprovação do DFD estão disciplinadas em normativo próprio.*

*Art. 8º Considerando o PCA, a equipe de planejamento da área de contratação deverá elaborar Cronograma de Aquisições e Contratações (CAC) para cada contratação.*

*Parágrafo único. A partir do prazo constante do CAC, a equipe de planejamento da área de contratação realizará reunião de alinhamento com a unidade demandante e, quando for o caso, equipe de gestão de contratos da área de contratação*

*para garantir a eficiência da fase preparatória da contratação.*

## *Seção II*

### *Do Estudo Técnico Preliminar (ETP)*

*Art. 9º O ETP será elaborado pela unidade demandante e evidenciará o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica.*

*§ 1º O ETP deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado em sistema.*

*§ 2º Para as contratações de ações de capacitação, o ETP poderá ser elaborado em modelo simplificado.*

*§ 3º Quando da elaboração do estudo preliminar, a unidade demandante poderá solicitar auxílio à equipe de planejamento da área de contratação e à unidade técnica.*

*§ 4º Para subsidiar a elaboração do ETP, a unidade demandante poderá promover consulta pública com o objetivo de conhecer as opções de mercado, observada a prévia publicidade, tanto em Diário Oficial quanto no portal do STF, com a garantia de que as reuniões sejam públicas.*

*Art. 10. O ETP é obrigatório para todas as contratações, exceto:*

*I - para contratação cuja estimativa de preços seja inferior ou igual ao disposto nos incisos I e II do art. 75 ou nas contratações fundamentadas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;*

*II - no caso de contratações de obras decorrentes de um projeto executivo;*

*III - de aquisição de bens e prestação de serviços que tenham sido contratados nos últimos 10 (dez) anos no STF; e*

*IV - nas contratações que utilizem catálogo eletrônico de padronização, desde que tenha sido realizado por inclusão do item em tal catálogo e conste declaração de que os parâmetros utilizados no estudo anterior não se modificaram.*

*Art. 11. A estimativa de valor constante do ETP deverá indicar o valor estimado de cada solução avaliada, não sendo necessário, nessa etapa, observar todas as orientações contidas no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STF.*

*Art. 12. O ETP deverá ser aprovado pelo titular da unidade demandante e submetido a avaliação da equipe de planejamento da área de contratação para continuidade das providências do processo de contratação.*

*Parágrafo único. Quando da avaliação, a equipe de planejamento da área de contratação revisará o CAC e cientificará a unidade demandante as mudanças ocorridas.*

## *Seção III*

### *Do Termo de Referência (TR) e do Projeto Básico (PB)*

*Art. 13. O TR é o documento elaborado a partir do ETP, salvo nos casos em que o estudo preliminar for dispensável, e conterá o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado ou o bem a ser fornecido.*

*Art. 14. A elaboração do TR é dispensada em casos de adesão a ata de registro de preços.*

*Art. 15. O PB é o documento utilizado exclusivamente em contratações de obras e em serviços especiais de engenharia, devendo conter, no que couber, os elementos necessários para definir e dimensionar o objeto.*

*Parágrafo único. Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura será adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a*

*substituí-la.*

*Art. 16. O TR ou o PB serão elaborados pela unidade demandante conforme modelos disponibilizados em sistema.*

*Parágrafo único. Quando da elaboração do TR ou do PB, a unidade demandante poderá solicitar auxílio à equipe de planejamento da área de contratação e à unidade técnica.*

*Art. 17. O TR ou o PB deverá ser assinado pelo titular da unidade demandante e submetido a avaliação da equipe de planejamento da área de contratação para continuidade das providências do processo de contratação.*

#### *Seção IV*

##### *Da Pesquisa de Preços*

*Art. 18. As contratações de bens e serviços serão precedidas de pesquisa de preços que expresse os valores praticados pelo mercado.*

*Art. 19. O valor estimado deverá considerar os preços constantes de bancos de dados públicos.*

*Art. 20. A pesquisa de preços a ser elaborada pela unidade demandante e técnica, conforme o caso, deverá seguir o disposto no Manual de Pesquisa de Preços do STF.*

*Parágrafo único. A estimativa de valor realizada quando da elaboração do ETP poderá ser aproveitada caso tenha sido realizada:*

*I - em conformidade com o Manual de Pesquisa de Preços; e*

*II - dentro do prazo de 1 (um) ano anterior à data da formalização da pesquisa.*

*Art. 21. A pesquisa de preços deverá ser encaminhada para avaliação da equipe de planejamento da área de contratação.*

*Art. 22. Para contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor estimado dos serviços e materiais deverá ser elaborado em planilhas de custos e formação de preços, conforme definições e orientações constantes em normativos próprios.*

*§ 1º A elaboração da planilha a que se refere o caput deste artigo caberá à equipe de planejamento da área de contratação.*

*§ 2º Não serão custeados pelo STF benefícios previstos em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem:*

*I - do pagamento de participação nos lucros ou resultados da empresa contratada;*

*II - de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;*

*III - de obrigações e direitos que somente sejam atribuídos à Administração Pública.*

#### *Seção V*

##### *Do Edital de Licitação*

*Art. 23. A minuta de edital de licitação será elaborada pela equipe de planejamento da área de contratação, conforme as informações constantes do TR ou do PB e a partir das minutas padronizadas no Tribunal.*

*§ 1º O edital de licitação não deverá conter exigência de regularidade estadual, municipal ou distrital.*

§ 2º A minuta do edital de licitação será analisada e cancelada pela Assessoria Jurídica (AJU), com vistas à aprovação da autoridade competente.

Art. 24. O instrumento de contrato é dispensável nas hipóteses de entrega imediata, desde que não haja obrigação futura, ou de dispensa de licitação em razão de valor, podendo ser substituído por nota de empenho de despesa.

§ 1º É considerada entrega imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, independentemente do valor.

§ 2º É dispensável a nota de empenho nos casos de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, desde que não seja ultrapassado o valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei 14.133/2021.

## CAPÍTULO V

### DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 25. A fase de seleção do fornecedor se inicia com a divulgação do edital de licitação ou do aviso de dispensa de licitação e se encerra da seguinte forma:

I - homologação, anulação ou revogação, no caso de licitação e de dispensa de licitação; ou

II - após definição da escolha do fornecedor.

## CAPÍTULO VI

### DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

#### Seção I

##### Da Dispensa de Licitação

Art. 26. As contratações por meio de dispensa serão realizadas preferencialmente na forma eletrônica, conforme regulamentado em normativo próprio.

#### Seção II

##### Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 27. Os processos de contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, se for o caso, DFD, ETP, TR e pesquisa de preços, além de:

I - proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;

II - documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

Parágrafo único. A pesquisa de preços objetiva verificar a compatibilidade do preço da proposta comercial oferecido para o Tribunal com o valor contratado em outros órgãos ou o preço ofertado no mercado.

#### Seção III

##### Das Atas de Registros de Preços

Art. 28. Caso a conclusão do estudo técnico preliminar indique que a melhor solução será atendida por meio de adesão à ata de registro de preços (ARP) e a unidade demandante ou a equipe de planejamento identifique uma ARP, poderá ser sugerida a adesão, desde que:

*I - a ata seja gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública federal;*

*II - a ata à qual se pretende aderir tenha reservado, expressamente, quantitativo para contratações a serem celebradas por órgãos não participantes;*

*§ 1º Para adesão, deverá ser solicitada a anuência do órgão gerenciador da ata e do fornecedor.*

*§ 2º O quantitativo máximo de adesão será indicado pelo órgão gerenciador e não poderá ser superior a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.*

*Art. 29. Antes da publicação de licitação de registro de preços, deverá ser realizado procedimento público de intenção de registro de preços que possibilite a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata.*

*Parágrafo único. Não será necessário realizar nova pesquisa de preços caso haja aumento do quantitativo da contratação.*

## **CAPÍTULO VII**

### **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

*Art. 30. A fase de gestão e fiscalização contratual se inicia com o contrato assinado e se encerra com o recebimento do objeto, a conclusão dos serviços ou o término da vigência contratual, conforme o caso.*

*Art. 31. As atividades de gestão e de fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática para assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto contratual, consistindo, entre outras ações:*

*I - aferir o cumprimento da execução e dos resultados previstos para os serviços contratados;*

*II - verificar a regularidade das obrigações da empresa contratada;*

*III - efetuar os procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, reajuste, prorrogação, pagamento, instrução de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;*

*IV - manter as informações atualizadas dos contratos e demais avenças;*

*V - formalizar a comunicação com as empresas contratadas e o encaminhamento de toda a documentação exigida no contrato.*

*Art. 32. As dificuldades, as não conformidades, a identificação de problemas na execução e recomendações recebidas ao longo da execução do contrato devem ser registradas pelos gestores e fiscais no Relatório de Ocorrências e Melhorias (ROM), juntamente com propostas de soluções para serem utilizadas como fonte de informações na busca de melhorias de futuras contratações.*

#### **Seção I**

##### **Do Recebimento**

*Art. 33. Os materiais e equipamentos contratados serão entregues ao Tribunal, ocasião em que serão realizadas conferências quanto aos dados constantes na nota fiscal, a quantidade transportada e a especificação nas embalagens, antes de serem encaminhados ao setor responsável pelo recebimento.*

*Art. 34. O objeto do contrato será recebido:*

*I - provisoriamente, pelo fiscal técnico, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;*

*II - definitivamente, pelo gestor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

*Art. 35. Será obrigatório o estabelecimento de comissão, composta no mínimo, por 3 (três) servidores, um dos quais deve pertencer a gerência distinta, para o recebimento definitivo nas contratações cujo valor seja superior ao quádruplo do valor previsto para dispensa de licitação estabelecido no inc. I do art. 75 da Lei 14.133/2021.*

*Art. 36. Será possível a alteração de marca/modelo do objeto contratado, desde que o novo produto seja de qualidade e preços iguais ou superiores ao originalmente contratado, a qual poderá ser realizada por meio de apostila.*

## *Seção II*

### *Do Pagamento*

*Art. 37. Para fins de pré-faturamento nas contratações de serviços, a contratada deverá encaminhar ao fiscal técnico o resumo discriminado do serviço a ser faturado.*

*Art. 38. Nas contratações de serviços continuados que envolvam instrumentos de medição de resultado, o valor do pagamento será calculado pelo fiscal técnico tendo em conta a efetiva execução dos serviços, após cotejamento entre os indicadores alcançados e os estabelecidos no contrato, observada a gradação prevista na Tabela de Infrações e Pontos Perdidos (TIPP), ou outra que a substitua.*

*Parágrafo único. Constatando comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, e quando os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores não forem alcançados, o abatimento dos valores ocorrerá sem prejuízo de instauração de procedimento de aplicação de penalidade, nos termos contratuais.*

*Art. 39. Após avaliação do resumo discriminado do serviço, o fiscal técnico deverá encaminhá-lo ao gestor juntamente com o relatório de fiscalização.*

*Art. 40. De posse da documentação contida no art. 39 desta instrução normativa, o gestor verificará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou mediante busca em sítios governamentais na internet que disponibilizem a informação e assegurem a veracidade de seu conteúdo, para fins de verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas.*

*§ 1º Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, haja regularização da situação ou, no mesmo prazo, apresente justificativa.*

*§ 2º Não havendo regularização, o gestor poderá adotar as medidas necessárias para nova contratação se for o caso de rescisão contratual.*

*§ 3º Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.*

*Art. 41. Após a liquidação, o gestor informará à contratada o valor a ser faturado.*

*Art. 42. Recebida a nota fiscal, o gestor do contrato encaminhará para o setor responsável pelo pagamento, ocasião em que serão conferidos os seguintes documentos:*

*I - nota fiscal/fatura, contendo o valor indicado pelo gestor, conforme o art. 41 desta instrução normativa;*

*II - atesto do gestor.*

*Art. 43. Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra será permitida a compensação de afastamentos injustificados ocorridos no mês anterior.*

*§ 1º Nessa hipótese, não será realizada a dedução correspondente no faturamento do mês em análise.*

*§ 2º No mês seguinte aos afastamentos, o fiscal técnico encaminhará ao gestor o relatório de fiscalização do faturamento, contendo informações detalhadas sobre o preenchimento dos postos de trabalho, incluindo a ausência de compensações de afastamentos injustificados no mês anterior.*

### *Subseção I*

#### *Do Contingenciamento dos Encargos Trabalhistas*

*Art. 44. Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será realizado o contingenciamento dos encargos trabalhistas relativos a 13º salário, férias, abono de férias, FGTS para as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e 13º salário.*

*§ 1º Os depósitos deverão ser efetuados em conta corrente vinculada, aberta em nome da contratada unicamente para essa finalidade, e com movimentação mediante autorização exclusiva do STF.*

*§ 2º Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta e do contrato.*

*§ 3º Os documentos a serem exigidos da contratada para fins de liberação de valores da conta vinculada durante a vigência do contrato são:*

*I - planilha indicando os nomes dos profissionais a serem favorecidos;*

*II - documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas (aviso de férias, folha de pagamento de 13º, termo de rescisão, demonstrativos e guias de FGTS Rescisório, dentre outros) e seus respectivos prazos de vencimento.*

*Art. 45. O gestor do contrato exigirá da contratada, até 10 (dez) dias após o término da vigência contratual ou após as demissões ocorridas durante a prestação do serviço, cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, se houver, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, nos casos em que houver previsão na convenção coletiva.*

*Parágrafo único. Caso a rescisão dos contratos de trabalho não seja homologada, o gestor do contrato exigirá, para fins de comprovação documental, cópia das rescisões e comprovante de recolhimento de verbas rescisórias referente ao FGTS.*

*Art. 46. O acompanhamento da conta vinculada consiste nos pedidos de liberação, na documentação probatória e na correspondência encaminhada ao banco e à empresa contratada relativos ao resgate de valores.*

*Art. 47. O saldo remanescente da conta vinculada, quando houver, será liberado à contratada após comprovada a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários.*

### *Seção III*

#### *Da Vigência e da Prorrogação do Contrato*

*Art. 48. O procedimento para prorrogação contratual tem início com o questionamento do gestor à contratada e ao fiscal técnico acerca do interesse em prorrogar o contrato e se encerra com a publicação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do extrato do termo aditivo de prorrogação ou com a informação de desinteresse da contratada ou do fiscal técnico.*

*Parágrafo único. Não ocorrendo a prorrogação, por desinteresse da administração ou da contratada, mas persistindo a necessidade do serviço, a unidade demandante iniciará novo processo de contratação.*

*Art. 49. As contratações de serviços continuados, podem ser prorrogadas nos limites previstos na legislação e a instrução processual deverá contemplar:*

*I - afirmação de que a necessidade que motivou a contratação ainda existe e que a solução contratada permanece adequada;*

*II - ROM;*

*III - manifestação expressa do fiscal técnico e da contratada informando o interesse na prorrogação do ajuste;*

*IV - comprovação da vantajosidade qualitativa, devendo indicar:*

*a) os serviços foram prestados regularmente;*

*b) os resultados pretendidos pela administração foram alcançados;*

*c) os indicadores de níveis mínimos de desempenho para prorrogação foram alcançados, quando previstos no contrato;*

*V - manifestação da vantajosidade econômica;*

*VI - comprovação de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;*

*VII - regularidade no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).*

*§ 1º Deverão ser registradas no ROM as dificuldades, as não conformidades, a identificação de problemas na execução e recomendações recebidas ao longo da execução do contrato, juntamente com propostas de soluções para serem utilizadas como fonte de informações na busca de melhorias para a contratação vigente e para as futuras contratações.*

*§ 2º A vantajosidade qualitativa será comprovada pelo fiscal técnico do contrato mediante exame do histórico do contrato, valendo-se, ainda, de outras informações que, em caráter complementar, atestem a prestação de serviços de forma regular e a contento, e que, havendo indicadores de medição de resultados estabelecidos no contrato, estes tenham sido alcançados.*

*§ 3º A comprovação da vantajosidade econômica será realizada pelo fiscal técnico, por meio de pesquisa de preços, de acordo com as orientações constantes do Manual de Pesquisa de Preços, não sendo necessária nos seguintes casos:*

*I - se for contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, e constar a previsão de reajustes pela aplicação de índices inflacionários para o material e de repactuação com base em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho para o pagamento da mão de obra;*

*II - constar a previsão de reajustes pela aplicação de índices inflacionários, ou quando a contratada aceitar reduzir o preço ou renunciar ao reajuste contratual a que teria direito.*

#### *Seção IV*

##### *Do Encerramento dos Contratos*

*Art. 50. Quando do encerramento do contrato, o fiscal técnico do contrato promoverá as atividades de transição contratual, devendo providenciar, no mínimo, o que se segue:*

*I - solicitação de devolução dos equipamentos do STF, espaço físico, crachás, dentre outros;*

*II - preenchimento do formulário de encerramento do contrato;*

*III - elaboração do ROM, em conjunto com o gestor do contrato.*

#### *Seção V*

##### *Dos Responsáveis pela Fase de Gestão e Fiscalização Contratual*

#### *Subseção I*

##### *Da Indicação e Designação*

*Art. 51. Nos casos de contratações, a área de contratação indicará o gestor, a unidade demandante indicará o fiscal técnico e a unidade beneficiária indicará o fiscal setorial, quando houver, e os respectivos substitutos.*

*§ 1º As indicações deverão considerar:*

*I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;*

*II - a complexidade da fiscalização/gestão;*

*III - o quantitativo de contratos por agente público;*

*IV - a capacidade para o desempenho das atividades.*

*§ 2º É vedada a acumulação do encargo de fiscal técnico com a de gestor para o mesmo contrato.*

*§ 3º É permitida a contratação de terceiro, pessoa física ou jurídica, que detenha conhecimento técnico do objeto, para assistir e subsidiar à administração na fiscalização dos contratos, observado o art. 117, § 4º, da Lei 14.133/2021.*

*§ 4º No caso de falta de designação:*

*I - do gestor e do respectivo substituto, as atribuições caberão ao titular da área de contratação;*

*II - do fiscal técnico ou setorial e respectivo substituto, as atribuições caberão ao titular da unidade.*

## *Subseção II*

### *Das Atribuições do Fiscal*

*Art. 52. Compete ao fiscal técnico e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*

*I - aferir a conformidade da execução da prestação de serviços com os termos contratuais, inclusive in loco e acompanhar a execução do contrato;*

*II - registrar eventuais ocorrências, promover medidas administrativas/saneadoras, quando necessárias, e reportá-las ao titular da unidade à qual o contrato está vinculado e ao respectivo gestor;*

*III - não sendo o caso de comissão designada, proceder ao recebimento provisório do objeto, conforme cláusulas e prazos constantes no contrato;*

*IV - controlar os pagamentos efetuados e os saldos contratuais, com especial atenção aos contratos sob demanda, reportando ao gestor eventual necessidade de suplementação orçamentária e/ou aditamento contratual;*

*V - no caso de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, proceder ao cadastro dos empregados e solicitar a emissão de crachá à unidade responsável;*

*VI - encaminhar ao gestor proposta de alteração contratual, devidamente justificada, nos termos da legislação de licitações e contratos;*

*VII - motivar no processo de contratação o interesse ou desinteresse em prorrogar o contrato, observado o art. 49 desta instrução normativa;*

*VIII - realizar pesquisa de preços nos casos de prorrogações contratuais, ressarcimento de peças e alteração de marca/modelo do objeto contratado, considerando o Manual de Pesquisa de Preços adotado pelo STF;*

*IX - preencher o ROM em conjunto com o gestor;*

*X - monitorar em sistema próprio as ações de tratamento de riscos sob sua responsabilidade;*

*XI - encaminhar previamente ao preposto e ao gestor a solicitação de prestação de serviço em horas suplementares, informando:*

*a) justificativa para a realização dos serviços;*

*b) forma de compensação da hora trabalhada;*

*XII - diligenciar para que os empregados não ultrapassem os limites diários e mensais de horas de cada posto, para que não haja trabalho noturno, quando não previsto em contrato, e para que o descanso semanal remunerado e o intervalo intrajornada seja respeitado, inclusive quando houver solicitação de horas suplementares, pagas ou compensadas;*

XIII - consultar o gestor acerca do cumprimento das normas da CLT e das convenções coletivas de trabalho, bem como dos acordos e dissídios coletivos aos quais os empregados estão vinculados;

XIV - informar ao gestor se houve substituição, férias, demissões, contratações de novos profissionais e postos vagos, com respectivo número de dias, no mês de prestação dos serviços;

XV - elaborar TR preventivo para nova contratação na hipótese do § 2º do art. 40 desta instrução normativa;

XVI - gerenciar a guarda, conservação, carga patrimonial e a devolução dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros.

Parágrafo único. O fiscal setorial, quando houver, será responsável pelas atribuições previstas nos incisos I, II, VI e de XI a XIV no âmbito das respectivas unidades demandantes/beneficiárias, reportando-as ao fiscal técnico.

### Subseção III

#### Das Atribuições de Gestor Contrato

Art. 53. Compete ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - realizar reunião de alinhamento com a contratada e com o fiscal técnico, para identificar as expectativas, nivelar o entendimento acerca das condições estabelecidas no contrato;

II - encaminhar, para fins de registro, as garantias contratuais apresentadas e sua atualização, sempre que houver;

III - acompanhar a execução do contrato, registrar eventuais ocorrências e promover medidas administrativas/saneadoras, quando necessário;

IV - acompanhar os registros realizados pelo fiscal técnico das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;

V - monitorar os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato;

VI - realizar a instrução processual para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção dos contratos;

VII - monitorar em sistema próprio as ações de tratamento de riscos sob sua responsabilidade;

VIII - receber e conferir os documentos contratualmente exigidos para pagamento;

IX - receber e atestar a nota fiscal/fatura, após verificação do relatório ou recebimento provisório do fiscal técnico de que houve o cumprimento de todas as obrigações do objeto contratado;

X - monitorar os pagamentos efetuados e os saldos contratuais, a partir das informações recebidas do fiscal técnico, com especial atenção aos contratos sob demanda, adotando as providências necessárias à suplementação orçamentária e/ou aditamento contratual;

XI - notificar formalmente a contratada sobre as solicitações apresentadas pelo fiscal técnico, intenção de aplicação de penalidade e outras ocorrências na gestão do contrato, estabelecendo prazo para correção ou manifestação;

XII - em procedimentos de aplicação de penalidade, elaborar relatório com identificação da ocorrência e com a defesa-prévia, manifestação do fiscal técnico e encaminhar proposta de decisão à autoridade competente;

XIII - registrar nos respectivos sítios eletrônicos as sanções eventualmente aplicadas às contratadas, observado o prazo constante do art. 69, parágrafo único, desta instrução normativa;

XIV - controlar prazos do instrumento contratual e, havendo cláusula de prorrogação, comunicar ao fiscal técnico para adoção das providências necessárias;

XV - verificar se os requisitos essenciais para prorrogação contratual foram devidamente juntados aos autos, realizando análise de conformidade sobre a vantajosidade econômica da prorrogação;

XVI - propor, por intermédio da área de contratação, análise jurídica nos assuntos que envolvam controvérsias em questões legais ou contratuais;

*XVII - representar o Tribunal nas audiências trabalhistas na condição de preposto, quando indicado.*

*Art. 54. Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor:*

*I - no primeiro mês da prestação de serviços solicitar à contratada, os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados terceirizados e relação contendo nome completo do profissional, cargo ou função, valor do salário, horário da jornada de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Programa Integração Social (PIS) com indicação dos responsáveis técnicos pela execução da prestação de serviços, quando couber;*

*II - proceder ao cadastro dos empregados e solicitar a emissão de crachá à unidade responsável, sempre que houver admissão ou troca de empregados ou de empresa;*

*III - analisar pedido da contratada que tenha por fim o levantamento dos valores da conta vinculada relacionados a eventos como desligamento, férias, 13º salário, FGTS, base salarial, rescisão, dentre outros.*

*Art. 55. Nos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, mensalmente, verificar, por amostragem, as comprovações de:*

*I - depósito do FGTS e do recolhimento da Previdência Social;*

*II - pagamento de salários, inclusive férias, 13º salário.*

*§ 1º O tamanho da amostra deverá levar em consideração o número de empregados, de modo que, até o final de 1 (um) ano, os depósitos e os recolhimentos de todos os empregados tenham sido avaliados.*

*§ 2º Se o total de empregados for inferior a 12 (doze), os depósitos e os recolhimentos de todos os empregados deverão ser analisados a cada 6 (seis) meses.*

*§ 3º Detectada irregularidade, a amostra poderá ser ampliada a fim de verificar se o evento representa caso isolado ou impropriedade de maior relevância.*

*Art. 56. O gestor deverá verificar o Relatório Mensal de Acompanhamento Trabalhista e Previdenciário enviado pela contratada para verificar os seguintes documentos:*

*I - quanto ao acompanhamento trabalhista:*

*a) relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho;*

*b) folha de pagamento referente ao mês da prestação dos serviços;*

*c) comprovante de pagamento de salário, referente ao mês da prestação dos serviços, inclusive férias e 13º salário, se for o caso, para todos os profissionais alocados nos postos de trabalho no mês, inclusive cobertura;*

*d) comprovante de pagamento do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte, referente ao mês da prestação dos serviços;*

*II - quanto ao acompanhamento previdenciário:*

*a) Guia do FGTS Digital, comprovante de pagamento e relatórios emitidos pelo sistema, específicos do contrato, referentes ao mês anterior à prestação dos serviços;*

*b) DARF-INSS acompanhado da DCTFWeb, comprovante de recolhimento, no caso de compensação parcial e relatórios emitidos pelo sistema, específicos do contrato, referentes ao mês anterior à prestação dos serviços.*

## *CAPÍTULO VIII*

### *DA APLICAÇÃO DE SANÇÕES*

*Art. 57. O procedimento de aplicação de penalidade visa à apuração de possível descumprimento contratual e deve ser instaurado na forma de ocorrência, devendo em qualquer caso, ser observado:*

*I - o direito da licitante de ter pleno e irrestrito acesso às informações do processo de contratação, especialmente dos elementos que fundamentam a acusação; e*

*II - concessão do prazo de no mínimo 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para a licitante apresentar defesa acompanhada das provas que reputar necessárias.*

## *Seção I*

### *Do procedimento de apuração*

*Art. 58. A adoção dos procedimentos de aplicação de sanções descritos nesta norma não elide a realização, a qualquer tempo, do rito da Lei 12.846/2013.*

*Parágrafo único. Os atos previstos como infrações administrativas às normas de licitações e contratos que também sejam atos lesivos tipificados na Lei 12.846/2013 serão apurados e julgados em conjunto, aplicando-se o rito procedimental da mesma lei.*

*Art. 59. A apuração de infrações cometidas por licitante em face das condutas tipificadas no edital de licitação será objeto de processo sancionatório.*

*§ 1º Caberá ao agente de contratação ou à comissão de contratação, com indicação dos pressupostos de fato e de direito, propor a instauração do procedimento sancionatório que deverá ser autorizado pelo diretor-geral.*

*§ 2º Autorizada a instauração, caberá à área de contratação instruir o processo com os elementos necessários.*

*Art. 60. A apuração de infrações cometidas por empresas contratadas em face das condutas tipificadas nos instrumentos de contratos será objeto de processo sancionatório, cabendo à área de contratação, após ciências dos fatos, apurar o cometimento de infração e conduzir o procedimento sancionatório com indicação dos pressupostos de fato e de direito.*

*Art. 61. A apuração de infrações cometidas por contratadas em face das condutas irregulares tipificadas nos instrumentos contratuais será objeto de processo sancionatório, cabendo ao gestor, após ciências dos fatos, apurar o cometimento da infração e conduzir o procedimento sancionatório com indicação dos pressupostos de fato e de direito.*

*§ 1º O relatório com a narrativa dos fatos deverá considerar:*

*I - os argumentos e provas apresentados pela defesa;*

*II - as alegações do fiscal técnico, se for o caso;*

*III - a conclusão pela materialização ou não do descumprimento das obrigações;*

*IV - a revalidação da memória de cálculo, se for o caso, quando envolver a penalidade de multa.*

*§ 2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.*

*Art. 62. Nas apurações que possam resultar em impedimento de licitar e contratar ou em declaração de licitar ou contratar, empregam-se adicionalmente as seguintes disposições:*

*I - o agente de contratação, a comissão de contratação ou gestor proporá ao diretor-geral a instauração de processo de responsabilização, com a indicação dos pressupostos de fato e de direito;*

*II - o diretor-geral instituirá comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores para conduzir o processo e decidir tanto os incidentes quanto a controvérsia;*

*III - nas apurações que possam resultar em declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão deverá preliminarmente submeter o relatório para análise da AJU, acompanhada da proposta de decisão.*

*Art. 63. Caberá ao titular da área de contratação analisar o relatório e proferir a decisão, no âmbito de defesa-prévia.*

*Parágrafo único. Nas apurações que possam resultar em declaração de inidoneidade para licitar e contratar, caberá ao diretor-geral a decisão sobre a aplicação da sanção.*

*Art. 64. Interposto recurso, o titular da área de contratação poderá se retratar ou encaminhá-lo para deliberação do diretor-geral.*

#### *Subseção I*

##### *Das intimações*

*Art. 65. As intimações para apresentação de defesa deverão conter:*

*I - a identificação do intimado;*

*II - a finalidade da intimação;*

*III - a descrição sucinta dos fatos;*

*IV - as normas, cláusulas contratuais e/ou editalícias definidoras da infração e as respectivas sanções;*

*V - a memória de cálculo, no caso de aplicação de multa;*

*VI - o prazo para oferecer a defesa a contar da confirmação do recebimento da notificação;*

*VII - orientações de acesso aos dados relacionados com a infração; e*

*VIII - a indicação da possibilidade de produção de provas por todos os meios legais.*

*Parágrafo único. Independente de solicitação, os dados relacionados com a infração deverão estar disponíveis à licitante ou à contratada a partir da intimação.*

*Art. 66. A ausência de resposta à intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito, nem impede a Administração de rever o ato de ofício.*

*Parágrafo único. Poderá conceder dilação de prazo, para que a licitante ou contratada apresente a defesa, desde que pleiteado via requerimento contendo as justificativas relevantes para possibilitar essa concessão.*

*Art. 67. Cabe à licitante ou contratada a comprovação dos fatos alegados, sem prejuízo ao dever atribuído à Administração para a instrução.*

*Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas tidas indispensáveis pela Administração, a licitante ou contratada poderá apresentar alegações no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.*

*Art. 68. A intimação da decisão deverá conter:*

*I - a íntegra da decisão;*

*II - o prazo para interposição do recurso;*

*III - o aviso de que a ausência de manifestação permitirá a aplicação da sanção decorrido o prazo para interposição do recurso.*

#### *Subseção II*

##### *Da execução e da cobrança*

*Art. 69. A execução da decisão sancionatória inicia-se:*

*I - após o transcurso do prazo recursal sem manifestação da licitante ou da contratada; ou*

*II - a partir da intimação da decisão final do recurso ou do pedido de reconsideração.*

*Parágrafo único. A inscrição das sanções no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis a contar da aplicação da sanção, seguida da notificação à licitante ou contratada sobre o registro.*

*Art. 70. A ordem de cobrança da multa deve ser a seguinte:*

*I - desconto dos pagamentos devidos pela Administração;*

*II - pagamento voluntário, mediante recolhimento em Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outra forma disponível;*

*III - desconto da garantia contratual; e*

*IV - inscrição na Dívida Ativa e no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).*

### *Subseção III*

#### *Da Prescrição*

*Art. 71. A prescrição sancionatória ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração ou no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado, e será:*

*I - interrompida:*

*a) nas hipóteses do artigo 2º da Lei 9.873/1999; ou*

*b) pela celebração de acordo de leniência, nos termos da Lei 12.846/2013;*

*II - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.*

### *Subseção IV*

#### *Da Suspensão do Procedimento*

*Art. 72. A tramitação do procedimento de aplicação de multa fica suspensa, antes da intimação para a defesa, quando o valor estimado for inferior a 1/22 da remuneração de analista judiciário, padrão final da carreira, exceto para os contratos de prestação de serviços contínuos ou de pagamento parcelado.*

*§ 1º A suspensão será afastada quando:*

*I - houver nova infração sujeita a aplicação de multa, podendo alcançar outros contratos cujo somatório seja superior ao limite estabelecido no caput; ou*

*II - for instaurado procedimento para aplicação de outra sanção diversa da multa.*

*§ 2º Retomado o procedimento de aplicação de multa, o valor estimado de que trata o caput deve ser consolidado, atualizando-o pelo IPCA a partir do registro da suspensão do procedimento, observado o prazo prescricional.*

*§ 3º A suspensão a que alude o caput deve ser oficiada à empresa.*

## *CAPÍTULO IX*

### *DO REGISTRO DOS ATOS*

*Art. 73. Os atos concernentes às contratações no STF deverão ser objeto de registro visando ao controle e transparência no processo de contratação.*

*Parágrafo único. As contratadas e seus representantes legais, mediante credenciamento, poderão acompanhar o trâmite de processos de seu interesse.*

*Art. 74. O sistema de gestão contratual é instrumento visando proporcionar:*

- I - o acompanhamento da execução dos contratos;*
- II - a emissão de relatórios gerenciais;*
- III - o fornecimento de informações ao Portal da Transparência.*

*Art. 75. Serão instruídos em autos apartados, todavia vinculados ao processo principal de contratação, as seguintes atividades:*

- I - de ressarcimentos;*
- II - de acompanhamento da conta vinculada;*
- III - de aplicação de penalidades;*
- IV - de acompanhamento de garantias contratuais.*

## **CAPÍTULO X**

### **DO PARCELAMENTO E DA COMPENSAÇÃO DOS DÉBITOS**

#### **Seção I**

##### **Do Parcelamento do Débito**

*Art. 76. Os débitos poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em parcelas mensais e sucessivas, mediante requerimento do devedor à Administração, preenchidos os seguintes requisitos:*

- I - a comprovação de que recolheu, no mínimo, a quantia correspondente à parcela proposta, que não poderá ser inferior ao valor do art. 72 desta instrução normativa;*
- II - o parcelamento do débito não pode ultrapassar o prazo de vigência do contrato.*

*§ 1º No caso de os débitos se encontrarem sob discussão judicial, o devedor deverá comprovar que desistiu expressamente e de forma irrevogável da ação judicial e, cumulativamente, renunciou a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem a ação judicial.*

*§ 2º Competirá ao titular da área de contratação decidir sobre o pedido.*

*§ 3º Enquanto não houver decisão, o devedor recolherá mensalmente, a título de antecipação, a quantia calculada nos termos do inciso I deste artigo.*

*§ 4º O pedido de parcelamento deferido constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito, podendo a exatidão dos valores parcelados ser objeto de verificação.*

*§ 5º O valor de cada prestação mensal, por ocasião do pagamento, será acrescido de juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado.*

*Art. 77. A falta de pagamento de 3 (três) prestações, consecutivas ou não, ou a rescisão do contrato ensejará o cancelamento automático do parcelamento concedido, bem como a imediata exigibilidade do débito não quitado.*

*Art. 78. Cancelado o parcelamento, apurar-se-á o saldo devedor, providenciando-se, conforme o caso, o encaminhamento do débito para o prosseguimento da cobrança ou inscrição em dívida ativa.*

## Seção II

### Da Compensação do Débito

*Art. 79. Poderá haver compensação total ou parcial dos débitos com os créditos devidos pela Administração decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o devedor possua.*

*§ 1º O pedido de compensação poderá ser formalizado pelo interessado, sem prejuízo da possibilidade de a Administração fazê-lo de ofício, acompanhado da relação dos contratos vigentes que serão objeto de compensação do valor do débito pretendido, e submetido à análise da Administração, que, deferindo o pedido, terá caráter definitivo.*

*§ 2º A compensação será realizada em observância aos prazos de validade de cada contrato administrativo indicado no requerimento, não podendo ultrapassar o prazo de vigência do contrato.*

*§ 3º A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o caput será proferida no prazo de até 10 (dez) dias do pedido.*

*§ 4º Na hipótese de compensação parcelada mensalmente, a parcela indicada deverá ser fixa, observado o disposto no inc. I do art. 76, e no § 5º deste artigo.*

*§ 5º As retenções para adimplemento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra têm prioridade em relação a pedidos de compensação de que trata o § 1º deste artigo.*

## CAPÍTULO XI

### DA GESTÃO DE RISCOS

*Art. 80. As contratações deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, observada a Política de Gestão de Riscos e a Política de Governança das Contratações, instituídas em normativos próprios.*

*Art. 81. A gestão de riscos nas contratações é o processo que compreende as ações de identificar, avaliar, tratar e monitorar potenciais eventos ou situações que podem impactar negativamente o sucesso da licitação e a boa execução contratual.*

*Art. 82. Na fase de planejamento da contratação deverá ser realizada a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, nos seguintes casos:*

*I - serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;*

*II - obras, serviços e aquisições cujo valor seja acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).*

*§ 1º O mapa de riscos será elaborado pela unidade demandante em conjunto com representantes da equipe de planejamento e de gestão de contratos da unidade de contratação, sendo registrado em sistema próprio, e deverá conter:*

*I - identificação dos riscos que possam comprometer a efetividade das fases de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual que impeçam o alcance dos resultados esperados com a contratação, com a avaliação do nível dos riscos identificados;*

*II - plano de tratamento dos riscos por meio da definição de ações preventivas e de contingência para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências, bem como a mitigação dos impactos;*

*III - definição dos responsáveis pelas ações preventivas e de contingência.*

*§ 2º Para a elaboração do mapa de riscos deverão ser considerados os riscos do macroprocesso de contratação já mapeados pelo STF, podendo haver subtração ou acréscimo de outros eventos de riscos.*

*Art. 83. O mapa de riscos deve ser revisitado nas fases de seleção do fornecedor e gestão e fiscalização contratual para continuidade das ações de gerenciamento dos riscos e adoção das medidas preventivas e corretivas.*

## *CAPÍTULO XII*

### *DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS*

*Art. 84. Nas contratações em que haja previsão de o contratado ter acesso a dados pessoais do público interno ou externo do Tribunal, recomenda-se a elaboração do Relatório de Tratamento de Dados Pessoais (RTDP).*

*§ 1º O RTDP deverá identificar os dados pessoais que serão tratados e as medidas para mitigar os riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, observado normativo próprio.*

*§ 2º Na instrução processual, os dados pessoais sempre deverão limitar-se ao estritamente indispensável, sendo priorizados os dados das pessoas jurídicas.*

## *CAPÍTULO XIII*

### *DA SUSTENTABILIDADE*

*Art. 85. As contratações deverão observar a Política de Sustentabilidade do Supremo Tribunal Federal (PS-STF) e a Política de Acessibilidade e Inclusão Social das Pessoas com Deficiência no Supremo Tribunal e deverão adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade, considerando as fases de planejamento, seleção de fornecedor, e execução do contrato.*

*§ 1º As contratações deverão adotar critérios de sustentabilidade considerando a relação custo/benefício nos médio e longo prazos e não somente o critério de menor preço.*

*§ 2º As contratações deverão adotar critérios de acessibilidade, a fim de eliminar barreiras e promover a acessibilidade em diferentes dimensões, como acessibilidade física, de comunicação, tecnológica, sensibilização e capacitação, interação externa e inclusão social, conforme as diretrizes estabelecidas em normativo próprio.*

*§ 3º A impossibilidade de adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada.*

## *CAPÍTULO XIV*

### *DISPOSIÇÕES FINAIS*

*Art. 86. Os servidores designados para o exercício da função de gestor, fiscal técnico e respectivos substitutos deverão participar de cursos relacionados com o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a gestão e fiscalização contratuais.*

*Art. 87. As regras que se aplicam aos instrumentos de contrato devem ser observadas para as notas de empenho, convênios, acordos de cooperação, termos de execução descentralizada e congêneres.*

*Art. 88. A fiscalização dos contratos cujo objeto não apresente vínculo direto com unidade específica do Tribunal caberá à Secretaria de Administração de Serviços e Gestão Predial (SAP).*

*Art. 89. Caberá à equipe de planejamento da área de contratação, juntamente com a AJU, instituir modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo Federal.*

*Parágrafo único. Caberá ainda à área de contratação instituir manuais e outras orientações necessárias à operacionalização desta instrução normativa, admitida, no que couber, a adoção de orientações documentadas por*

*instituições congêneres.*

*Art. 90. Caberá à área de contratação providenciar sistema informatizado de gerenciamento de riscos para apoiar os servidores em até 90 (noventa) dias contados a partir da publicação desta instrução normativa.*

*Art. 91. Além das disposições acima, para as contratações de TI devem ser observados o constante do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).*

*Art. 92. Fica revogada a Instrução Normativa 247, de 31 de agosto de 2020.*

*Art. 93. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.*

**EDUARDO S. TOLEDO**

Publicada no DJE/STF  
em 10/06/2025.

**Este texto não substitui a publicação oficial.**