



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 17 DE JULHO DE 2012**

Dispõe sobre regras e diretrizes para as contratações no âmbito do Conselho Nacional de Justiça.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXXV do art. 6º do Regimento Interno deste Conselho,

### **R E S O L V E:**

Art. 1º As contratações no âmbito do Conselho Nacional de Justiça observarão os critérios e os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

### **DO PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 2º As compras de material de consumo e permanente, e a contratação de obras e serviços deverão ser precedidas de planejamento, em harmonia com o planejamento estratégico do Conselho.

Art. 3º A Secretaria de Administração – SAD deverá elaborar o planejamento das contratações para o exercício seguinte, a ser aprovado pelo Diretor-Geral até 30 de novembro de cada ano.

Parágrafo único. O planejamento será divulgado na intranet e contemplará:

I – os contratos vigentes, com possibilidade ou não de prorrogação ou renovação; e

II – as novas contratações.

Art. 4º O acompanhamento das contratações será feito por meio de instrumento elaborado pela SAD para o controle de cada fase do processo, e deverá conter:

I – a unidade e o servidor responsável pela análise e instrução do feito; e

II – os prazos limites de instrução e tramitação, conforme orientações constantes dos Anexos I, II e III desta Instrução Normativa, os



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

quais poderão ser adaptados ao fluxo processual estabelecido pela Administração.

§ 1º Os prazos de instrução e tramitação dos processos serão obtidos:

I – a partir das datas definidas pela unidade demandante para entrega do bem ou para início da execução do objeto a ser contratado; e

II – do prazo mínimo necessário para a empresa iniciar a execução do contrato.

§ 2º O instrumento de controle será rigorosamente acompanhado pela unidade responsável pela instrução do processo em cada fase, podendo ser solicitada justificativa ao responsável pela não observância das datas estabelecidas.

Art. 5º Os prazos para instrução e tramitação dos processos de contratação poderão ser alterados e novas contratações poderão ser incluídas, desde que autorizado pelo Diretor-Geral.

### **DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA**

Art. 6º A contratação será precedida da elaboração do projeto básico ou do termo de referência pela unidade solicitante.

Art. 7º A Seção de Elaboração de Editais analisará o projeto básico ou termo de referência e o encaminhará à aprovação da autoridade competente, devendo conter, no mínimo, os seguintes itens:

I – descrição do objeto;

II – justificativa para a contratação, compreendendo:

a ) motivação da contratação;

b) objetivo a ser alcançado por meio da contratação;

c) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;

d) conexão entre a contratação e o planejamento estratégico do Conselho, que devem ser harmônicos;

e) indicação, comprovada e justificada, da necessidade de agrupamento dos itens em lotes, quando houver;

f) estudos acerca do impacto ambiental decorrente da contratação;

g) natureza dos serviços, se continuados ou não;

h) justificativa quanto à necessidade de contratação por dispensa ou inexigibilidade;



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

i) referência a estudos preliminares;

j) indicação quanto ao tipo de bem ou serviço a ser contratado para efeitos da legislação que rege o pregão; e

k) justificativa que relacione a demanda à quantidade a ser contratada, acompanhada dos critérios de medição utilizados, documentos e outros meios probatórios.

III – descrição detalhada dos serviços, das metodologias de trabalho e a definição da rotina de execução a ser adotada, incluindo:

a) local e horário de realização dos serviços;

b) dias e horários de funcionamento do CNJ;

c) frequência e periodicidade da prestação dos serviços;

d) ordem de execução, quando couber;

e) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

f) deveres e disciplina exigidos; e

g) identificação dos resultados esperados.

IV – cronograma de realização dos serviços;

V – previsão de vistoria dos locais da execução dos serviços, devidamente justificada, podendo tal exigência ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

VI – definição da unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado;

VII – previsão da estimativa quanto aos valores de deslocamentos dos empregados da empresa contratada, nos casos em que a execução do serviço venha a ser prestada em local distinto do habitual;

VIII – elementos que quantifiquem os insumos e pessoal necessários à execução contratual;

IX – deveres da empresa contratada e do Conselho; e

X – previsão da estimativa quanto aos valores referentes à realização de serviços em horas suplementares.

§ 1º Na definição do objeto a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I – sejam restritivas e impliquem limitação da competitividade do certame, exceto quando tecnicamente justificadas pelo responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência;



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

II – direcionem ou favoreçam a contratação de uma empresa específica;

III – não representem a real demanda do Conselho, não se admitindo especificações que sejam superiores às necessidades, exceto quando tecnicamente justificadas pelo responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência; e

IV – estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente.

§ 2º A definição do objeto da contratação será precisa, suficiente e clara.

Art. 8º O processo será autuado com o memorando que informa a contratação, devendo ser acompanhado de:

I – projeto básico ou termo de referência;

II – documentos contendo os estudos sobre a viabilidade da contratação, plano de sustentação e análise de riscos, nos casos de contratação de tecnologia da informação;

III – situações que possam ensejar descumprimento do contrato para fins de aplicação de penalidades;

IV – proposta de exigência de qualificação técnica das empresas licitantes, devendo apresentar justificativa para as exigências feitas; e

V – documento contendo os critérios técnicos de julgamento das propostas técnicas, no caso de contratações por meio de licitações do tipo técnica e preço.

Art. 9º Para fins de elaboração dos documentos a que se refere o inciso II do art. 8º, considera-se:

I – Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica da contratação;

II – Plano de Sustentação: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e após a implantação da solução de tecnologia da informação, bem como após o encerramento do contrato; e

III – Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso nas fases da contratação.

§ 1º No documento alusivo à viabilidade da contratação deverão constar os seguintes elementos:

I – definição e especificação dos requisitos:

a) de arquitetura tecnológica, composta de *hardware*, *software*, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação e interfaces;



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

b) de projeto e de implementação, que estabeleçam o processo de desenvolvimento de *software*, técnicas, métodos e forma de gestão; e

c) de documentação e de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, conforme demanda apurada em levantamento de necessidades.

II – soluções disponíveis no mercado;

III – análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

IV – identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as soluções existentes no Portal do *Software* Público Brasileiro;

c) a capacidade e as alternativas do mercado, inclusive quanto à existência de *software* livre ou *software* público;

d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico, no âmbito da Administração Pública, que visam assegurar a acessibilidade de serviços e sistemas de Governo Eletrônico, observada a legislação sobre o assunto;

e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICPBrasil, quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto; e

f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, que disciplina a obrigatoriedade da sua utilização no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para as atividades judiciárias e administrativas no âmbito do Poder Judiciário.

V – escolha da solução de tecnologia da informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da solução escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos; e

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

VI – avaliação das necessidades de adequação do ambiente do Tribunal ou Conselho para viabilizar a execução contratual, nos aspectos de:



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

- a) infraestrutura tecnológica;
- b) infraestrutura elétrica;
- c) logística;
- d) espaço físico;
- e) mobiliário; e
- f) outras que se apliquem.

VII – indicação da necessidade de capacitação de servidores, com carga horária e materiais didáticos;

VIII – indicação das normas legais com as quais a solução de tecnologia da informação deve estar em conformidade;

IX – indicação da necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, e de garantia técnica e o respectivo período;

X – indicação da formação e experiência profissional da equipe que projetará e implementará a solução de tecnologia da informação, com definição dos cursos acadêmicos e técnicos, e da natureza da experiência profissional exigida, bem como as respectivas formas de comprovação dessa experiência; e

XI – indicação dos requisitos tecnológicos de metodologia de trabalho e de segurança da informação.

§ 2º No documento alusivo ao Plano de Sustentação deverão constar os seguintes elementos:

I – indicação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio;

II – indicação sobre a continuidade do fornecimento da solução de tecnologia da informação em eventual interrupção contratual;

III – indicação das atividades de transição contratual e encerramento do contrato, que incluem:

- a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;
- b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de tecnologia da informação;
- c) regras para revogação de perfis de acesso e eliminação de caixas postais; e
- d) regras para estratégia de independência do Conselho com relação à empresa contratada, que contemplará, pelo menos, a forma de transferência de conhecimento tecnológico e os direitos de propriedade intelectual e autorais da solução de tecnologia da informação sobre os diversos



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos não vierem a pertencer ao Conselho.

§ 3º No documento alusivo à Análise de Riscos deverão constar os seguintes elementos:

I – identificação dos principais riscos que possam fazer com que a solução de tecnologia da informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;

II – mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

III – definição das ações previstas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;

IV – definição das ações de contingência, caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

V – definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 4º Os processos de contratação de tecnologia da informação de âmbito nacional deverão ser submetidos à Comissão de Tecnologia da Informação e Infraestrutura do CNJ para apreciação.

Art. 10. O processo de contratação, instruído com a documentação pertinente a que se referem os artigos 8º e 9º, será encaminhado pela unidade demandante à Secretaria de Administração, para análise, no prazo indicado no planejamento das contratações a que se referem os artigos 3º e 4º desta Instrução Normativa.

§ 1º A Secretaria de Controle Interno – SCI poderá promover análise do processo de contratação em qualquer fase de instrução do processo.

§ 2º A nova versão do projeto básico ou termo de referência, elaborada pela Seção de Editais, será encaminhada à unidade demandante para apreciação.

§ 3º Em caso de não aceitação das recomendações da SCI e da Seção de Editais, a unidade demandante apresentará as justificativas no prazo previsto no planejamento das contratações.

Art. 11. No processo de contratação deve constar o custo estimado, o qual conterà os valores máximos global e mensal, demonstrável por meio de:

I – planilha de custos e formação de preços, que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos tópicos do projeto básico ou termo de referência, a fim de permitir a aferição da exequibilidade dos preços praticados;



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

II – pesquisa fundamentada dos preços praticados no mercado em contratações similares;

III – adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

IV – pesquisa em catálogos de fornecedores, em avaliações de contratos recentes ou vigentes, em valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, em valores registrados em atas de Sistema de Registros de Preços – SPR e em analogias com contratações realizadas por empresas.

§ 1º Devem ser desconsiderados os valores de quaisquer das fontes utilizadas para a estimativa de custo que, manifestamente, não representem a realidade do mercado.

§ 2º Para fins de elaboração do custo estimado da contratação, não serão aceitas propostas procedentes de pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo empresarial ou que não estejam regulares com:

I – o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

II – o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

III – os tributos federais; e

IV – a Justiça do Trabalho.

### **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

Art. 12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos bens entregues ou da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e devem ser exercidos por representante da Administração, especialmente designado.

Art. 13. O gestor de contrato e os respectivos substitutos, após a assinatura de contrato e para dar início à execução do ajuste, devem promover reunião com o contratado, devidamente registrada em Ata, para esclarecimentos das obrigações contratuais, em que estejam presentes os servidores da área requisitante e os responsáveis pela elaboração do projeto básico ou termo de referência, bem como o preposto e os gerentes da empresa contratada.

Parágrafo único. O gestor do contrato estabelecerá, ainda, reuniões periódicas com o preposto da empresa contratada para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados.

Art. 14. No caso de a empresa contratada apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, essa só será





Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis.

Art. 15. O gestor do contrato monitorará constantemente os serviços para evitar a perda no nível de qualidade, intervindo para corrigir ou sugerir a aplicação de sanções, quando verificar desconformidade na prestação do serviço.

Art. 16. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – resultados alcançados em relação ao contratado, verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;

II – recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando se tratar de prestação de serviços;

III – qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, no caso de contrato de prestação de serviços;

IV – adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e

V – cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 1º O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento dos serviços e da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do contrato, comunicará à Secretaria de Administração para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração previstos na legislação.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços será verificada por meio de documento da contratada que contenha a relação minuciosa dos itens, em quantidade e especificações estabelecidas no contrato.

§ 3º O gestor do contrato registrará as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 4º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

§ 5º Para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pelas contratadas que aloquem empregados nas dependências do Conselho, o gestor do contrato exigirá, entre outras, as seguintes comprovações:



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

I – no caso de empresas cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) cópia do comprovante de recolhimento mensal da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, sob pena de rescisão contratual;

b) cópia do comprovante de recolhimento mensal do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, referente ao mês anterior;

c) comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior, ou na forma estabelecida no contrato;

d) comprovante de fornecimento de vale-transporte e de auxílio-alimentação, quando cabível;

e) comprovante de pagamento do décimo terceiro salário, da concessão de férias e do correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

f) comprovante do cumprimento da convenção, do acordo coletivo ou da sentença normativa; e

g) demais obrigações dispostas em outras normas em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II – no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que as rege.

§ 6º Para fins de cumprimento das obrigações previstas no § 5º deste artigo, a comprovação será feita por documento que permita aferir o adimplemento em relação a cada empregado alocado na execução do contrato.

Art. 17. Nos casos de rescisão contratual de que trata o § 4º do art. 16, o gestor do contrato verificará o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 18. O atestado das notas fiscais será emitido após verificação, pelo gestor do contrato, da regularidade da prestação do serviço ou da entrega do bem, obedecidos os pressupostos da fase de liquidação da despesa estabelecidos no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 19. O atestado será consignado pelo gestor do contrato no verso da nota fiscal da fatura a que se refira, mediante aposição de carimbo que contenha a informação do adimplemento, pela empresa contratada, das obrigações acordadas, além de data, assinatura e carimbo ou nome legível do gestor do contrato.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

§ 1º No caso de a execução contratual ser acompanhada por comissão fiscalizadora, o atestado será assinado por todos os titulares do grupo, obedecido o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º No impedimento de algum dos titulares, deverão subscrever o atestado tantos gestores substitutos quantos forem os titulares impedidos.

Art. 20. Nos casos em que o valor do contrato exceder a monta consignada no artigo 23, inciso I, alínea *a*, e inciso II, alínea *a*, da Lei nº 8.666/1993, para obras e serviços de engenharia, e para compras e demais serviços, respectivamente, o atestado será formalizado mediante Nota Técnica, conforme modelo constante do Anexo IV desta Instrução Normativa.

Art. 21. A Nota Técnica deverá conter:

I – cabeçalho, com indicação do número da Nota Técnica de Atesto, área envolvida, número do processo administrativo, nome da empresa contratada, número do contrato, número da nota de empenho e objeto da atestação;

II – corpo, com indicação do número da nota fiscal, do valor, do mês de referência, da quantidade de dias de atraso na execução do contrato ou nota de empenho, quem deu causa ao atraso, período do atraso e número do processo de apuração de responsabilidade;

III – certificação do pleno cumprimento das cláusulas pactuadas e possíveis considerações consideradas relevantes pelo gestor para a emissão da ordem de pagamento;

IV – fecho, com indicação de considerações e ressalvas e encaminhamento da Nota Técnica;

V – data da emissão da Nota Técnica e do atesto; e

VI – assinatura e identificação dos autores da Nota Técnica.

Parágrafo único. O atestado emitido por meio de Nota Técnica será assinado pelo gestor titular e por um gestor substituto ou, se for o caso, por toda a comissão fiscalizadora, aplicando-se, em caso de impedimento, o disposto no § 2º do art. 19 desta Instrução Normativa.

Art. 22. Cabe ao gestor e substitutos do contrato:

I – ter posse e conhecimento:

a) de cópia da nota de empenho, do contrato, ajuste ou acordo respectivo; e

b) dos comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.



Poder Judiciário

## *Conselho Nacional de Justiça*

II – arrecadar o termo de recebimento, se for o caso;

III – receber a nota fiscal, atestá-la e encaminhá-la à unidade competente para pagamento.

Art. 23. Quando o recebimento do objeto e/ou da prestação do serviço não puder ser aferido diretamente pelo gestor do contrato, este emitirá o atestado com base no termo de recebimento emitido pelo fiscal designado para o acompanhamento direto da execução da obrigação.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no *caput* deste artigo, o edital de licitação e o instrumento de contrato deverão dispor sobre:

I – a autoridade competente para designar os fiscais encarregados do acompanhamento da execução do contrato e fixação das atribuições que lhe serão conferidas;

II – os prazos para emissão do termo de recebimento pelo fiscal encarregado e de envio para o gestor do contrato.

Art. 24. Para a emissão da ordem de pagamento, a unidade competente deverá verificar a conformidade dos seguintes requisitos:

I – existência de atestado, nos moldes estabelecidos nesta Instrução Normativa;

II – regularidade da empresa com a Seguridade Social, o FGTS, a Fazenda Nacional e a Justiça do Trabalho;

III – regularidade dos cálculos apresentados para pagamento.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos, desde que compatíveis com o objeto do respectivo contrato.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25. O planejamento das contratações referentes ao período de julho a dezembro de 2012 deverá ser aprovado até 31 de julho de 2012.

Art. 26. Ficam revogadas as Instruções Normativas nº 14, de 10 de março de 2009, e nº 41, de 17 de maio de 2011.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Ministro **Ayres Britto**

Presidente



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 17 DE JULHO DE 2012**

Planilha de acompanhamento de tramitação de processos relativos aos contratos vigentes (com possibilidade de prorrogação):

Data	Objeto	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para
Venc. CT	NºCT NºProc	SEGECEncaminhar processo para o gestor	manifestação do gestor sobre prorrogação	SEGECEncaminhar processo para SECOM	SECOMconcluir a pesquisa de preços	SEGECE Expedir ofício a contratada	manifestação da contratada	elaboração do Termo Aditivo	emissão da NE	emissão do parecer da AJU	assinatura do TA pela DG	assinatura do TA pela empresa	publicação do extrato do TA	entrega de uma via do Termo Aditivo para o gestor e a
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Legenda:

Venc.- Vencimento

CT – Contrato

Nº - Número

Proc. – Processo

Dt limite – Data Limite

Observação: as datas a serem indicadas nos Campos 3 a 14 devem ser previamente negociadas para que a data do campo 14 ocorra, no mínimo, em até 30 (trinta) dias úteis antes da data indicada no campo 1.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 17 DE JULHO DE 2012**

Planilha de acompanhamento de tramitação de processos relativos aos contratos vigentes (sem possibilidade de prorrogação, com necessidade de renovação do objeto):

Dt limite	Objeto	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	
Venc. CT	Nº CT	informar ao SEGEC a unidade demandante e sobre a não prorrogação do	envio do processo com o FB ou	Seção de Editais avaliar o edital	unidade demandante avaliar sugestões da Seção de Editais	estimativa	emissão	Seção de Editais para elaborar minuta de edital	SEGEC elaborar minutas do Contrato	envio do edital	AJU	assinatura	pub.	pub resultado	emissão	assinatura	publ.	entrega
	Nº Proc		TR para			das despesas	de pré-empenho			para	avaliar	dos atos de	do extrato	da licitação	NE	CT	CT	CT ao gestor e à empresa
			Seção Editais			SECOM				AJU	o edital	autorização para licitação	DOU					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Legenda:

Venc.- Vencimento

CT – Contrato

Nº - Número

Proc. – Processo

Dt limite – Data Limite

Observação: as datas a serem indicadas nos Campos 3 a 13 devem ser previamente negociadas para que a emissão de NE e assinatura do contrato ocorram, no mínimo, em até 30 (trinta) dias antes da data indicada no campo 1.



Poder Judiciário

## Conselho Nacional de Justiça

### ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 17 DE JULHO DE 2012

Planilha de acompanhamento de tramitação de processos relativos a novas contratações:

Dt limite para	Objeto	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para	Dt limite para
envio do processo com TR ou PB pela unidade solicitante para SAD	avaliação pela Seção de Editais e devolução para Seção de Editais com as correções	envio do processo pela unidade solicitante para Seção de Editais	estimativa das despesas pela SECOM	emissão de pré empenho	elaboração do edital pela Seção de Editais	SEGEC elaborar minuta de CT	envio do edital para AJU	AJU avaliar o edital para licitação	assinatura dos atos de autorização para licitação	publicação do extrato do edital no DOU	publicação da licitação	emissão da NE	assinatura CT	publicação CT	entrega CT ao gestor	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Legenda:

Dt limite - Data Limite

TR - Termo de Referência

PB - Projeto Básico

Observação: as datas a serem indicadas nos Campos 1 a 11 devem ser previamente negociadas para que a data de publicação do extrato do contrato ocorra, no mínimo, em até 30 (trinta) dias antes da data de início da execução do contrato.



Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**ANEXO IV À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 17 DE JULHO DE 2012**

Nota Técnica de Atesto nº

Área envolvida	
Nº do Processo	
Nome da Contratada	
Nº do Contrato	
Nº da Nota de Empenho	
Objeto da atestação	

Esta nota técnica destina-se à liquidação das despesas, conforme nota(s) fiscal(is) abaixo, no valor total de R\$ (valor por extenso).

Nº da Nota Fiscal	Valor	Mês de Referência	Quantidade de dias de atraso na execução do contrato ou nota de empenho	Quem deu causa ao atraso	Período do atraso	Nº do processo de apuração de responsabilidade

**Considerações:**

Os bens/serviços desta atestação foram devidamente entregues/prestados, conforme pactuado e nos termos do processo em referência, ressalvadas eventuais ocorrências descritas na tabela acima.





Poder Judiciário

*Conselho Nacional de Justiça*

**Ressalvas:**

Encaminhe-se à Secretaria de Orçamento e Finanças, para análise da liquidação de despesa e posterior emissão de ordem bancária.

Brasília, de de

Assinaturas

Gestor  
Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Gestor Substituto  
Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Gestor Substituto  
Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ou

Membro de Comissão  
Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Membro de Comissão  
Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Membro de Comissão  
Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_