SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Assessoria Jurídica - DG

PARECER REFERENCIAL

Parecer Jurídico AJU n. 326/2023
Referência: Processo STJ n. 16.298/2020
Assunto: Modelos de termo de referência e de carta-contrato
Interessados: Centro de Formação e Gestão Judiciária – Cefor e Secretaria de Administração - SAD

I. Minutas de termo de referência e de carta-contrato. Ações de educação corporativa.

II. Direito Administrativo. Exame em sede de manifestação referencial. Possibilidade prevista na Orientação Normativa n. 55/2014 da Advocacia-Geral da União, na decisão do Tribunal de Contas da União – TCU, no Manual de Organização do Superior Tribunal de Justiça, na Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 13 de fevereiro de 2023 e na Portaria STJ/AJU n. 1 de 27 de março de 2023.

III. Contratação direta por inexigibilidade de licitação. Fundamentação no art. 74, inciso III, alínea *f*, da Lei n. 14.133/2021.

IV. A análise dos modelos de termo referência e de carta-contrato mediante a apresentação de parecer referencial representa a continuidade do comportamento já adotado pela administração quanto à emissão de pareceres referenciais para a contratação de fornecedor para prestação de serviço técnico especializado em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, de natureza predominantemente intelectual, consistente na realização da ação de educação corporativa.

V. Controle prévio de legalidade das minutas de termo de referência e de carta-contrato. Emissão de parecer referencial com orientações.

Senhor Assessor-Chefe,

1 Trata-se das minutas de termo de referência (3579982) e de carta-contrato (3580644) elaboradas pela Seção de Contratação de Ações de Educação – Secae, unidade vinculada ao Centro de Formação e Gestão Judiciária – Cefor, como forma de padronizá-las como modelos para as diversas ações de educação corporativa.

2 A referida padronização foi decorrente da deliberação ocorrida na reunião, de 29 de junho de 2023, realizada entre representantes da Secretaria de Administração – SAD e do Cefor (3575146), na qual foi discutido e deliberado o seguinte:

> **2. OBJETIVOS DA REUNIÃO**
>
> Alinhar os itens constantes do modelo do Termo de Referência, com o fim de realizar as adaptações necessárias para a contratação de serviço técnico especializado em treinamento por meio de inexigibilidade de licitação realizada pelo CEFOR, bem como apresentação da Carta-Contrato, que substituirá o Contrato nas contratações realizadas pelo CEFOR para o objeto em epígrafe.
>
> **3. PENDÊNCIAS DE REUNIÕES ANTERIORES**
>
> Não há.
>
> **4. Adaptações e elaboração de modelo de Termo de Referência (TR) a ser adotado nas contratações do CEFOR, e explicações acerca de documentos necessários à contratação e acerca da Carta-Contrato**
>
> Fabianna Accioly iniciou a reunião apresentando as adaptações realizadas no modelo do Termo de Referência constante do E-pro, item a item, bem como promovendo a discussão para esclarecimento de dúvidas.
>
> Lucimar Dantas e Débora Rodrigues afirmaram que o fluxo do Termo de Referência (TR) e da Carta Contrato se dará da seguinte forma: a Seção de Contratação de Ações Educacionais (SECAE) elaborará o TR de acordo com as adaptações discutidas em reunião e validadas pela COMP/SAD e AJU e instruirá o processo com todos os documentos necessários, o CEFOR manifestará concordância com o TR e encaminhará os autos à SAD, que enviará à SECAQ para elaborar a minuta de adjudicação/empenho no sistema administra, depois será enviado para a SAD reconhecer a inexigibilidade e a mesma unidade enviará para a SEFAC preencher a carta-contrato. Após a autorização da contratação, pela autoridade competente, a SAD providenciará a assinatura da carta-contrato.
>
> Lucimar informou que a vigência de uma Carta-Contrato deve ser contada a partir da data da sua assinatura.
>
> Lucimar afirmou que a intenção de uso da Carta-Contrato é gerar maior celeridade à contratação; a empresa se compromete a cumprir o que estiver disposto no TR e a carta-contrato conterá aspectos gerais e formais.
>
> Fabianna Accioly questionou sobre a possibilidade, se necessário, de Termo Aditivo à Carta-Contrato. Lucimar afirmou ser possível.
>
> Lucimar e Débora Rodrigues esclareceram quais os documentos serão necessários ser anexados aos autos em caso de contratação de pessoa jurídica e física. Ficou decidido, ainda, que a CADIN deverá ser anexada aos autos pela SAD.
>
> Acerca do recebimento provisório e definitivo, foi explanado que, devido às peculiaridades do objeto das contratações do CEFOR, o momento do recebimento provisório é que é realizada a verificação da conformidade da execução do objeto com as exigências contratuais, e, após a realização da ação, já é solicitada a Nota Fiscal à empresa, bem como as demais documentações necessárias para a liquidação da parcela a ser paga. O fiscal, responsável pelo recebimento provisório, já informa, nesse ato, se há algum valor a ser glosado ou retido devido a alguma controvérsia na execução da ação. O fiscal verifica a Nota fiscal, bem como demais documentos e pendências, elabora o termo de recebimento provisório e o encaminha ao Gestor.
>
> O Gestor, por sua vez, é responsável pelo recebimento definitivo, ou seja, elaborará o respectivo termo, com base nas informações produzidas pelo fiscal no recebimento provisório, atestará a nota fiscal e encaminhará à unidade responsável pelo pagamento.
>
> Acerca das funções de fiscal técnico e administrativo, Debora informou que podem ser exercidas por um mesmo servidor e que é de sua responsabilidade o recebimento provisório do objeto. Já o Gestor, conforme acima explanado, responsável pelo recebimento definitivo. Informou, também, que não é cabível o instituto da Comissão para as contratações ordinariamente propostas pelo CEFOR. Ainda, que haverá a implementação de uso do Termo de Recebimento Provisório e do Termo de Recebimento Definitivo, tais como os modelos apresentados no processo/SEI n° 19071/2023.
>
> Fabianna questionou quais os documentos imprescindíveis ao pedido de pagamento para o prestador de serviços; Lucimar informou que Nota Fiscal e Declaração de Optante pelo Simples Nacional são o suficiente, pois a Seção de Análise de Faturamento e Liquidação de Despesa (SAFAT) gera as certidões necessárias.
>
> Fabianna questionou sobre a taxatividade do rol de obrigações do contratante e do contratado presente no TR. Débora afirmou que no TR o rol tem natureza exemplificativa, devendo constar as obrigações específicas e aplicadas ao objeto em questão; a Carta-Contrato apresenta rol padrão.
>
> Firmou-se o entendimento, a partir de tratativas entre a equipe da SECAE e os representantes da COMP, que a tabela descrita no item 2 do TR (Especificação do Objeto)