

ANEXO IX – TERMO DE APROVAÇÃO TR/PB

À Assessoria de Apoio às Aquisições - ASAQ

Senhor(a) Assessor(a)-Chefe,

Cuida o feito de pretensa contratação de xxxxxxxxxxxx, impulsionado pela xxxxxxxxxxxx que tem por objetivo o/a _____.

A instrução processual revela que:

1) o DFD fora elaborado (id _____), com observância ao modelo padronizado instituído pela Portaria nº _____, prosseguindo na elaboração dos demais artefatos da fase do planejamento, por se tratar de demanda prevista/não prevista no PCA;

2) os integrantes da equipe de planejamento foram indicados e devidamente cientificados, em observância à Portaria nº _____ OU trata-se de hipótese de dispensa de formação de equipe de planejamento;

3) a equipe de planejamento ou a unidade demandante, conforme o caso, atuou na elaboração dos estudos técnicos preliminares (id _____) OU foi dispensada a elaboração dos estudos técnicos preliminares, na forma do § 2º OU § 3º do art. 11 da Portaria Presidência nº ____/2023;

4) foi juntado o Termo de Referência (id _____), que observa o modelo padronizado estabelecido em norma interna deste Tribunal, com as devidas alterações, supressões e acréscimos relacionados ao objeto desta contratação; OU foi juntado o Projeto Básico e demais documentos, conforme requisitos legais;

5) há dotação orçamentária para atender à solicitação de que tratam os autos, uma vez que a demanda foi prevista no PCA ou, se não prevista, há informação da SEPEO (xxxxxx);

6) o planejamento da contratação observou o prazo estabelecido na Portaria nº _____ OU o planejamento da contratação extrapolou o prazo estabelecido na Portaria nº _____, em razão xxxxxxxx (justificar o atraso).

Diante do exposto e não vislumbrando óbices ao prosseguimento do feito **aprovo** o Termo de Referência (ou Projeto Básico, conforme o caso) apresentado e certifico que a indicação da fiscalização contratual recai sobre servidores que, tendo sido cientificados da indicação*, encontram-se aptos e capacitados ao exercício da fiscalização contratual.

Gestor – Unidade

Matrícula nº _____

1

¹Observações:

- 1 - os itens destacados em vermelho devem ser preenchidos pelo titular da Secretaria ou Chefia de Gabinete ao qual a unidade demandante está subordinada, com base nos dados contidos no processo de contratação, notadamente no documento de formalização da demanda, nos estudos técnicos preliminares, se for o caso, e no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 2 - o modelo pode/deve ser complementado para melhor fundamentar a decisão que aprova o TR/PB;
- 3 - a aptidão ao desempenho do encargo de fiscal de contrato, envolve além da aptidão técnica, a inexistência dos impedimentos descritos na Portaria-PR nº xxxxxx, que dispõe sobre as regras relativas à atuação dos gestores e fiscais dos contratos, dentre outros.

* Se os indicados para fiscalização contratual integrarem a equipe de planejamento, não há necessidade de lhes dar conhecimento.