



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Instrução Normativa nº 004/2019

Institui os procedimentos para requerimento e emissão de Atestado de Capacidade Técnica pela Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEAPA**, nos termos da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, no uso de suas atribuições legais e,

**considerando** a Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**considerando** a Lei Estadual n. 13.800, de 18 de janeiro de 2001, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás;

**considerando** a Instrução Normativa n.002/2019, de 12 de agosto de 2019, que estabelece procedimentos para recebimento de bens e serviços pela Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

R E S O L V E:

Art. 1º **INSTITUIR** e **APROVAR** os procedimentos para requerimento e emissão de atestado de capacidade técnica decorrente de contratação formalizada no âmbito da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SEAPA com fornecedores e prestadores de serviços e obras, conforme os artigos a seguir.

Art. 2º O requerimento para emissão de atestado de capacidade técnica deverá ser feito pela empresa em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, conforme disposto no estatuto ou contrato social, ou mediante a apresentação de procuração pública, expedida por cartório, dando plenos poderes para tal fim.

Parágrafo único. O requerimento mencionado no caput deste artigo deverá conter:

I - número do processo administrativo que deu origem à contratação;

II - modalidade da licitação utilizada ou da dispensa ou inexigibilidade de licitação;

III - número do instrumento do contrato e/ou ordem de fornecimento;

IV - identificação do contratado acompanhada, em caso de pessoa jurídica, do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, em caso de pessoa física, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

V - objeto do contrato e/ou da ordem de fornecimento;

VI - prazo contratual, se houver;

VII - prazo de entrega e/ou de prestação de serviços;

VIII - autodeclaração do comportamento e da atuação do contratado durante a execução do objeto do contrato ou da ordem de fornecimento, declarando que a prestação foi satisfatória.

Art. 3º O requerimento para emissão de atestado de capacidade técnica deverá ser endereçado ao titular da Gerência de Compras Governamentais (GERCG) e protocolizado no Protocolo Geral da SEAPA, localizado na Rua 256, nº 52, Quadra 117, Setor Leste Universitário, CEP 74.610-200, Goiânia - GO.

Art. 4º O atestado de capacidade técnica somente será emitido após a necessária manifestação da(s) respectiva(s) área(s) técnica(s) responsável(eis) pelo recebimento e/ou acompanhamento da execução do contrato e/ou ordem de fornecimento.

§ 1º O atestado emitido antes do término da execução do contrato certificará somente a(s) parcela(s) já realizada(s) e avaliada(s), conforme o caso.

§ 2º O atestado de capacidade técnica será emitido em 2 (duas) vias, de forma que as informações específicas solicitadas pelo contratado e mencionadas no requerimento somente serão objeto do atestado de capacidade técnica se forem pertinentes à execução do contrato e/ou ordem de fornecimento.

Art. 5º Recebido o requerimento pelo titular da Gerência de Compras Governamentais, este o encaminhará ao gestor do contrato ou ao responsável pelo recebimento em até 2 (dois) dias úteis, para que seja atendido o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Art. 6º O gestor do contrato ou responsável pelo recebimento deverá providenciar, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, a manifestação técnica sobre o requerimento, devendo ser anexada aos autos cópia da seguinte documentação:

- I - ordem de fornecimento;
- II - nota fiscal/fatura;
- III - termo de recebimento provisório, se houver;
- IV - termo de recebimento definitivo;
- V - atestado de despesa.

Art. 7º Caso a manifestação técnica seja favorável, deverá ser emitido e assinado o respectivo atestado pelo(a) Gerente da Gerência de Compras Governamentais, que deverá encaminhá-lo ao titular da Superintendência de Gestão Integrada - SGI, para que este manifeste sua concordância ou discordância em relação ao documento.

Art. 8º Caso o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento ou a área técnica se manifeste(m) desfavorável(eis) à emissão do atestado, o requerente deverá ser comunicado por escrito da impossibilidade de emissão do documento.

§ 1º O requerente poderá interpor recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, devendo ser encaminhado ao Gerente de Compras Governamentais.

§ 2º Caso o Gerente de Compras Governamentais não reconsidere sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, deverá encaminhar ao Superintendente de Gestão Integrada.

§ 3º Os demais prazos se darão nos termos dos arts. 56 a 65 da Lei estadual n. 13.800, de 18 de janeiro de 2001.

Art. 9º Emitido o atestado de capacidade técnica, a Gerência de Compras Governamentais deverá encaminhar 1 (uma) via ao requerente.

Art. 10. Fica estabelecido que não será emitido atestado de capacidade técnica nos seguintes casos:

I - descumprimento de qualquer cláusula contratual, prazo de entrega ou norma legal que possibilite a aplicação de sanção administrativa;

II - realização de requerimento do atestado por pessoa que não atenda aos requisitos estabelecidos no art. 2º desta Instrução Normativa.

§ 1º Nos contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, poderá ser emitido atestado de capacidade técnica ao contratado que houver incorrido nos casos previstos no inciso I deste artigo, desde que o descumprimento não se refira ao período posterior à última prorrogação da vigência.

§ 2º Os atestados de capacidade técnica emitidos na forma de que trata o parágrafo anterior deverão se referir somente ao período a que o contratado cumpriu satisfatoriamente o contrato, devendo o gestor do contrato informar, na manifestação técnica, o período a que se refere.

Art. 11. O modelo de atestado de capacidade técnica constante do **Anexo Único (8588100)** desta Instrução Normativa, deverá ser adequado de acordo com as especificidades de cada contrato ou ordem de fornecimento, para o fiel atendimento do pleito.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Gestão Integrada - SGI.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

### **PUBLIQUE-SE E COMPRA-SE.**

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, aos 16 dias do mês de agosto de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DE SOUZA LIMA NETO**, Secretário (a) de Estado, em 16/08/2019, às 08:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **8585896** e o código CRC **E1A3A51B**.

GABINETE DO SECRETÁRIO  
RUA 256 52 Qd.117 Lt.. - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - CEP 74000-000 - GOIANIA  
- GO - S/C



Referência: Processo nº 201917647000806



SEI 8585896