



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2013-DG

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a emissão e recebimento de atestados de capacidade técnica no âmbito deste TRE/RN.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento da Secretaria, e

Considerando as disposições previstas para as Metas Nacionais do Poder Judiciário no exercício de 2013;

Considerando o requisito de que o Tribunal deve dispor de regramentos para a meta 17, no que cabe a fixação de parâmetros de exigência para emissão e recebimento dos atestados de capacidade técnica,

RESOLVE:

Art. 1º. A emissão e o recebimento de atestados de capacidade técnica, no âmbito deste TRE/RN, observará os critérios e os procedimentos estabelecidos nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º. O atestado deverá ser solicitado à Diretoria-Geral deste Tribunal por meio de requerimento formal, do qual deve constar a razão social da contratada, o número da inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do contrato.

Art. 3º. Após a autuação, o processo será encaminhado ao titular da Coordenação de Material e Patrimônio/SAO, que se responsabilizará pela emissão dos Atestados de Capacidade Técnica, os quais deverão ser assinados juntamente com os fiscais responsáveis pelo contrato/pedido de compra.

Art. 4º. O conteúdo do documento deverá contemplar as seguintes informações:

- a) número do processo administrativo que deu origem à contratação;
- b) modalidade de licitação utilizada ou da dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- c) número do instrumento do contrato e/ou protocolo do pedido de compra/serviço;

- d) identificação do contratado acompanhada do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- e) objeto do contrato e/ou pedido de compra/serviço;
- f) prazo contratual;
- g) a atuação do contratado durante a execução do contrato, declarando se a prestação foi satisfatória ou inadequada, com o registro da ocorrência de eventual cláusula contratual descumprida e/ou de aplicação de penalidades.

Art. 5º Os Atestados de Capacidade Técnica somente serão emitidos após a necessária manifestação das respectivas áreas técnicas responsáveis pelo recebimento e/ou acompanhamento da execução do contrato e/ou pedido de compra.

§ 1º A emissão observará o modelo padrão, em 2 (duas) vias, de maneira que informações específicas necessárias ao fornecedor e mencionadas em seu pleito, somente serão objeto do documento se pertinentes e adequados à execução do contrato e/ou pedido de compra que se pretende atestar.

§ 2º Caso a expedição ocorra antes do término da execução do contrato, somente serão certificadas as parcelas já realizadas e avaliadas.

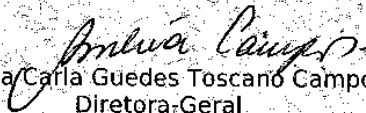
Art. 6º A Coordenadoria de Material e Patrimônio/SAO expedirá o atestado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia do recebimento do pedido naquela unidade.

Art. 7º Após a emissão do Atestado de Capacidade, o fornecedor requerente será comunicado para que providencie sua retirada junto a CMP/SAO.

Parágrafo único. No ato de entrega, o emissor juntará ao processo principal de contratação uma das vias do atestado.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 05 de agosto de 2013.


Andrea Carla Guedes Toscano Campos
Diretora-Geral

* Republicada por incorreção.