



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRESIDÊNCIA

Publicado no DJE
08/02/21
Pág. nº 03/05
GABPRES

PORTARIA Nº 11/2021-GP

Regulamenta o Processo de Contratações e aprova o Manual de Contratações Administrativas, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, incisos XIX e XXIII, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de revisão e ajustes do fluxo do Processo de Contratações instituído pela Portaria nº 271/2019-GP;

CONSIDERANDO as recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a matéria;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05, 26 de maio de 2017, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG e a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia;

CONSIDERANDO as recomendações da Auditoria Interna – AUDI, nos autos do Processo PAE nº 13814/2018;

CONSIDERANDO o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão de custos, com foco na eficiência e na sustentabilidade”;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo Administrativo Eletrônico nº 6790/2020;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar o Processo de Contratações e aprovar a versão 2.0 do Manual do Processo de Contratações Administrativas do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

11

Parágrafo único. O Manual a que se refere o *caput* deste artigo apresenta os procedimentos obrigatórios para a contratação de serviços e aquisição de materiais, no âmbito deste Tribunal.

Art. 2º As disposições contidas nesta Portaria destinam-se às contratações ordinárias e de eleições e, no que couber, às contratações de TIC e de eventos de capacitação, apenas nas fases de Seleção do Fornecedor e de Gestão do Contrato.

Art. 3º As contratações realizadas no âmbito do TRE/RN deverão iniciar com o Documento de Oficialização da Demanda – DOD Administrativo e observarão a execução das seguintes fases:

- I – Planejamento da Contratação;
- II – Seleção do Fornecedor; e
- III – Gestão do Contrato.

CAPÍTULO II


DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 4º Na fase de Planejamento da Contratação, deverão ser produzidos os seguintes documentos:

- I – Estudos Técnicos Preliminares;
- II – Mapa de Riscos; e
- III – Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem a entrega dos documentos previstos nos incisos I ao III deste artigo, no que couber.

§ 2º Os documentos referentes aos incisos I e II deste artigo ficam dispensados quando se tratar de:

- a) Contratações de serviços e materiais cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - b) Contratações decorrentes de situações emergenciais, previstas no inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - c) Contratações de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, conforme previsto no inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - d) Contratações com Estudos Técnicos Preliminares padronizados, previamente realizados e aprovados;
 - e) Contratações de prestação de serviços de energia elétrica, fornecimento de água potável, revisão obrigatória de veículos e outras de cunho obrigatório e periódico que não necessitem de definição quanto às melhores soluções a serem adotadas e padrão técnico a ser exigido da futura contratada;
 - f) Contratações desertas ou fracassadas, desde que haja declaração do integrante demandante que não há necessidade de revisar os documentos.
- 

§ 3º Havendo licitação deserta ou fracassada, a Unidade Demandante deverá analisar os motivos que deram causa e adotar as providências necessárias à nova contratação, se assim for determinado pela Administração.

§ 4º As contratações de serviços prestados de forma contínua, passíveis de prorrogações sucessivas de que trata o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, caso sejam objeto de renovação da vigência, ficam dispensadas dos documentos mencionados nos incisos I a III deste artigo.

Art. 6º Caberá ao Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, a designação dos servidores indicados no DOD Administrativo para compor a equipe de Planejamento da Contratação, observadas as atribuições contidas no Manual aprovado por esta Portaria.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das atividades realizadas nesta fase, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações, contratos, dentre outros.

§ 2º As funções de integrante demandante e técnico poderão ser exercidas por um único servidor, a critério do demandante, exceto nas contratações de obras.

§ 3º As indicações de Integrantes Administrativos só deverão ocorrer nas contratações de obras, serviços de engenharia e terceirização de serviço com mão-de-obra residente.

Art. 7º A elaboração do DOD Administrativo, Estudos Técnicos Preliminares, Mapa de Riscos, Termo de Referência ou Projeto Básico e Checklists, deverão ocorrer observando-se as orientações constantes dos modelos disponíveis na Intranet do Tribunal, bem como do Manual do Processo de Contratações do TRE/RN.

Parágrafo único. Os modelos dos documentos citados no *caput* serão atualizados, sempre que se fizer necessário, mediante aprovação do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações.

Art. 8º Ao final do Planejamento da Contratação caberá à unidade demandante arquivar o processo e autuar novo PAE para dar início à fase de Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. As disposições contidas no *caput* não se aplicam às contratações através de dispensa ou inexigibilidade de licitação.



CAPÍTULO III DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Art. 9º O Gerenciamento dos Riscos inerente às contratações deverá ocorrer de acordo com as diretrizes do Manual do Processo de Gestão de Riscos da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, no que couber.

§ 1º O documento denominado Mapa de Riscos deverá ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação ao final da elaboração dos Estudos Preliminares e da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 2º Após a fase de Seleção do Fornecedor e durante a gestão do contrato, na ocorrência de eventos relevantes, o Mapa de Riscos também deverá ser atualizado e juntado aos autos, pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 10 A fase de Seleção do Fornecedor deverá ocorrer conforme detalhado no Manual do processo, por meio dos seguintes Subprocessos:

- I – Contratação por Licitação para Pronta Entrega;
- II – Contratação por Licitação por Sistema de Registro de Preços;
- III – Contratação por Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;
- IV – Contratação por Dispensa de Licitação com Dispensa Eletrônica; e
- V – Contratação por Adesão à Ata de Registro de Preços de outro Órgão.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO CONTRATO

Art. 11 A fase de Gestão do Contrato se inicia com a designação dos fiscais, mediante portaria expedida pelo Secretário de Administração, Orçamento e Finanças, ou após o envio da nota de empenho à contratada.

§ 1º Caberá à unidade demandante indicar o(s) fiscal(is) do contrato.

§ 2º Na indicação dos servidores devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a capacidade para o desempenho das atividades.



CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas modelar os processos de contratação: de eventos de capacitação, referente à fase de Planejamento da Contratação, e de instrutoria interna, bem como a padronização dos modelos de documentos, dadas as suas características e especificidades.

Art. 13 Compete ao Diretor-Geral dirimir as dúvidas, resolver os casos omissos e aprovar as alterações do Manual anexo, mediante portaria.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 271-GP, de 19 de dezembro de 2019.

Natal, 04 de fevereiro de 2021.

Desembargador **GILSON BARBOSA**

Presidente