



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	ARTS 1º E 2º
CAPÍTULO II	DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO	ART. 3º
CAPÍTULO III	DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	ARTS. 4º AO 37
Seção I	Do Planejamento Institucional das Contratações	Art. 4º
Subseção I	Do Plano Anual de Contratações	Art. 5º
Subseção II	Do Cronograma Anual de Contratações	Art. 7º
Subseção III	Do Grupo de Trabalho das Contratações	Art. 10
Seção II	Do Planejamento Setorial da Contratação	Art. 13
Subseção I	Do Documento de Oficialização da Demanda	Art. 15
Subseção II	Da Equipe de Planejamento da Contratação	Art. 17
Subseção III	Dos Estudos Preliminares	Art. 20
Subseção IV	Da Pesquisa de Preços	Art. 23
Subseção V	Da Fixação do Preço de Referência	Art. 33
Subseção VI	Do Termo de Referência ou Projeto Básico	Art. 35
CAPÍTULO IV	DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL	ARTS. 38 AO 66
Seção I	Do Instrumento Contratual e da Vigência	Art. 40
Subseção I	Da Garantia Contratual	Art. 44
Subseção II	Das Sanções Administrativas	Art. 48
Subseção III	Da Rescisão Contratual	Art. 53
Seção II	Da Execução da Garantia e Retenção de Créditos	Art. 56
Seção III	Da Alteração do Contrato	Art. 59
Subseção I	Da Recomposição do Equilíbrio Econômico e Financeiro	Art. 63
CAPÍTULO V	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES	ARTS. 67 AO
102		
Seção I	Da Atribuição do Gestor e do Fiscal	Art. 67
Seção II	Da Indicação e Designação do Gestor e do Fiscal	Art. 69
Seção III	Das Providências Preliminares de Gestão e Fiscalização	Art. 78
Seção IV	Do Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto	Art. 80
Seção V	Da Adoção da Avaliação por Produtividade	Art. 85
Seção VI	Do Processo de Pagamento	Art. 90
Seção VII	Do Atestado de Capacidade Técnica	Art. 96
Seção VIII	Do Encerramento do Contrato	Art. 99
CAPÍTULO VI	DISPOSIÇÕES FINAIS	ARTS. 101 AO 104



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 05/2020

Dispõe sobre o procedimento de contratação no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 30, inc. VII, da Resolução TRE/PR nº 860/2020 - Regulamento da Secretaria do TRE/PR,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização de procedimentos de planejamento e de gestão contratual de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação geridos por este Tribunal;

CONSIDERANDO o disposto pelas Instruções Normativas nº 05/2017 e nº 06/2018, ambas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 95/2016, que institui novo regime fiscal e orientação do Tribunal Superior Eleitoral quanto aos ajustes financeiros e tributários;

CONSIDERANDO a Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe diretrizes para as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação;

CONSIDERANDO as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 211/2015, que Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, e nº 347/2020, que trata da Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução nº 815/2018, que trata da Política das Contratações do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná; e

CONSIDERANDO os estudos realizados pelos Grupos de Trabalho para Elaboração da Norma Geral sobre Planejamento das Contratações instituído pela Portaria TRE/PR nº 387/2017; e,

CONSIDERANDO o contido no **PAD** nº **13423/2018**,

RESOLVE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os processos de contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia de informação no âmbito deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná observarão ao disposto na presente Instrução Normativa.

Art. 2º As contratações deverão ser precedidas de planejamento adequado, formalizado no processo de contratação, consoante o disposto nesta Instrução Normativa, bem como o estabelecido no Plano Anual de Aquisições e Contratações.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º As contratações tratadas na presente Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

- I - planejamento da contratação;
- II - seleção do fornecedor;
- III - formalização contratual; e
- IV - gestão do contrato.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Seção I Do Planejamento Institucional das Contratações

Art. 4º O Planejamento Institucional das Contratações consiste no conjunto de ações coordenadas entre diversos setores do Tribunal com vista a eficiência no atendimento das necessidades institucionais e composto pelas seguintes etapas:

- I - Plano Anual de Contratações;
- II - Proposta Orçamentária; e
- III - Cronograma Anual de Contratações.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Subseção I Do Plano Anual de Contratações

Art. 5º O Plano Anual de Contratações - PAC é o instrumento de planejamento no qual são consolidadas as necessidades de contratação para o TRE/PR para o período de um ano, de acordo com estudos e informações das unidades gestoras e demandantes em sistema próprio, visando execução no ano subsequente.

§ 1º O PAC subsidiará a elaboração da Proposta Orçamentária e a execução respeitará os limites para esta, determinados em cada exercício financeiro.

§ 2º As contratações do PAC deverão ser instruídas, minimamente, pelas seguintes informações:

- I - indicação das unidades gestora e demandante;
- II - descrição sucinta do objeto;
- III - quantidade estimada a ser adquirida ou contratada;
- IV - valor estimado;
- V - justificativa da contratação;
- VI - grau de prioridade da compra ou contratação;
- VII - data desejada para a compra ou contratação;
- VIII - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e,
- IX - objetivos estratégicos que serão atendidos.

Art. 6º Após deliberação do Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações e aprovação pela Diretoria-Geral, o PAC deverá ser publicado na internet, no final do exercício financeiro do ano antecedente à execução, a fim de subsidiar a elaboração da Proposta Orçamentária.

§ 1º Em caráter excepcional e justificadamente, contratações não previstas originariamente no PAC poderão ser incluídas extemporaneamente, desde que precedidas de aprovação pelo Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações e pela Diretoria-Geral.

§ 2º As revisões do PAC poderão ser realizadas quadrimestralmente, ou em outro período definido pelo Comitê, de acordo com a necessidade para tomada de decisões pelo TRE.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Subseção II Do Cronograma Anual de Contratações

Art. 7º Aprovado o Plano Anual de Contratações e registrada a Proposta Orçamentária, para atender ao exercício financeiro imediatamente subsequente, será elaborado o Cronograma Anual de Contratações - CAC, pelo Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações, que ordenará os itens por prioridade e data de execução.

§ 1º O Cronograma Anual de Contratações será elaborado em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação da Lei Orçamentária pelo Congresso Nacional.

§ 2º As contratações que não possam ser priorizadas em razão de insuficiência de recursos orçamentários, poderão ser mantidas no CAC para utilização de eventuais sobras orçamentárias ou postergadas para o CAC do exercício financeiro seguinte.

Art. 8º O monitoramento e controle da execução do Cronograma Anual de Contratações será realizado, periodicamente, pelo Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações.

Art. 9º Em janeiro de cada ano, compete ao Comitê de Gestão Orçamentária e das Contratações apresentar ao Conselho de Governança relatório com o detalhamento da execução do Cronograma Anual de Contratações referente ao exercício financeiro encerrado.

Subseção III Do Grupo de Trabalho das Contratações

Art. 10. O Grupo de Trabalho para as Contratações - GT Contratações - será formado por equipe de servidores com característica interdisciplinar, que representa diversos setores envolvidos no processo de contratação, de modo a possibilitar o intercâmbio de ideias e informações para a melhoria contínua da qualidade dos referidos processos.

Art. 11. Integram o GT das Contratações servidores representantes de todas as áreas do TRE, quais sejam, Secretarias, Gabinetes da Diretoria, da Presidência e dos Juízes-Membros, Assessorias, Coordenadorias, Núcleos, Zonas Eleitorais da Capital e do Interior, bem como da Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º O GT Contratações será instituído por portaria da Diretoria-Geral, mediante prévia indicação dos respectivos superiores hierárquicos, sob presidência da Secretária de Gestão Administrativa.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 2º Os componentes do GT Contratações serão periodicamente capacitados para atuar como multiplicadores de conteúdo em suas respectivas unidades administrativas, auxiliando os demandantes e gestores na execução de suas atividades.

Art. 12. O GT Contratações reunir-se-á quando necessário, com objetivo de atualizar e padronizar os procedimentos e formulários do Manual de Contratações, prevenir riscos, otimizar os processos e reduzir o tempo para as contratações.

Seção II Do Planejamento Setorial da Contratação

Art. 13. Finalizado o Planejamento Institucional das Contratações, compete às unidades gestoras e demandantes executar o CAC mediante a adoção dos procedimentos previstos nesta norma.

Art. 14. As contratações dos objetos previstos no CAC deverão ser instrumentalizadas por processo administrativo, a ser instruído com os seguintes elementos, conforme o caso:

I - Documento de Oficialização da Demanda (DOD);

II - Estudos Preliminares, quando necessário; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º O DOD poderá ser dispensado quando a demanda originar da própria unidade gestora.

§ 2º Poderá ser dispensada a etapa de formalização dos Estudos Preliminares quando o objeto a ser contratado tratar de:

I - contratações cuja estimativa de preços seja inferior aos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - contratações previstas nos incisos IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

III - serviço ou fornecimento continuado, essencial para o funcionamento do órgão, cuja contratação já fora objeto de estudo e se mantenha sob as mesmas condições.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Subseção I Do Documento de Oficialização da Demanda

Art. 15. As unidades demandantes de objetos previstos no CAC, em curso, formalizarão seus pedidos de contratação por meio do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, que conterá, minimamente:

I - descrição da necessidade da contratação, explicitando a motivação, considerando o problema a ser resolvido e resultados a serem alcançados, sob a perspectiva do interesse público e considerando o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Paraná;

II - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

III - informação da existência ou da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes;

IV - indicação do Integrante Demandante e, se necessário, de Integrante Técnico para estudo e atendimento da demanda (art. 18, incisos I e II);

V - aprovação pelos servidores responsáveis pelos seguintes setores vinculados à Unidade Demandante, conforme o caso:

- a) Chefe de Seção;
- b) Coordenador; e,
- c) Secretário.

Parágrafo único. O DOD será enviado, preliminarmente, para a secretaria ou unidade equivalente, gestora do objeto, para aprovação do documento e análise da forma de atendimento da demanda.

Art. 16. Definido pela necessidade de estudos preliminares e aprovado o DOD, o processo será enviado à Secretaria de Gestão Administrativa que deverá:

I - verificar o atendimento dos prazos previstos no CAC;

II - indicar o integrante administrativo para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação;

III - formalizar o ato de designação da Equipe de Planejamento da Contratação, bem como do gestor e do fiscal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Parágrafo único. As demandas não previstas no PAC dependerão de aprovação na forma do art. 6º, § 1º desta norma.

Subseção II Da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 17. A Equipe de Planejamento da Contratação é composta por um grupo de servidores que reúna as competências necessárias para o planejamento da contratação, designados previamente, para início dos trabalhos.

Art. 18. Integram a Equipe de Planejamento da Contratação representantes, titulares e suplentes, das seguintes unidades administrativas:

I - Integrante Demandante: servidor representante da área demandante, que será o responsável pelos aspectos funcionais do objeto;

II - Integrante Técnico: servidor representante da área técnica ou especializada, que será o responsável pelos aspectos técnicos do objeto; e,

III - Integrante Administrativo: servidor representante da Secretaria de Gestão Administrativa, que será responsável pelo apoio e pela orientação nos aspectos administrativos da contratação.

§ 1º Não será constituída Equipe de Planejamento da Contratação nos casos de dispensa da fase de Estudos Técnicos, nos termos dos parágrafos e incisos I, II e III do § 2º do art. 14.

§ 2º Na fase de execução do contrato atuarão fiscais e gestores da contratação, podendo ser mantidos os servidores designados na fase de planejamento, total ou parcialmente, de acordo com a complexidade do objeto.

Art. 19. Compete ao integrante demandante e/ou ao gestor a condução dos trabalhos da Equipe de Planejamento da Contratação, elaborando e formatando o documento final de ETP, bem como o Projeto Básico ou Termo de Referência, a partir dos estudos concluídos.

Subseção III Dos Estudos Preliminares

Art. 20. A elaboração dos Estudos Preliminares constitui etapa de planejamento da contratação, com o objetivo de avaliar a sua viabilidade, devendo conter informações suficientes para embasar o termo de referência e/ou projeto básico e o plano de trabalho.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 21. O documento que materializa os Estudos Preliminares deverá conter, quando couber, as seguintes informações:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - previsão e adequação às legislações específicas, com relação ao objeto ou gerais administrativas, bem como ao mercado fornecedor, em especial relativamente à participação de consórcio de empresas ou cooperativas;

III - histórico das contratações similares ou correlatas realizadas pelo Tribunal;

IV - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

V - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico do TRE/PR, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações e/ou na Proposta Orçamentária ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

VI - critérios de sustentabilidade, assim como levantamento dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

VII - justificativa para o parcelamento ou não da solução;

VIII - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e,

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IX - descrição da solução como um todo, incluindo levantamento de possíveis despesas fixas após implantação do objeto, relativas à manutenção, à assistência técnica, dentre outras, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

X - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

XI - previsão de data de entrega do bem ou da prestação dos serviços;

XII - estimativas de valores para definição do preço de referência a ser fixado na licitação, na forma dos artigos 23 e seguintes, cujas informações, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, poderão constar como anexo classificado como restrito, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

XIII - forma de seleção do fornecedor, incluindo critérios para elaboração da proposta do licitante, bem como documentos habilitatórios a serem exigidos;

XIV - obrigações inerentes à execução do objeto e quanto às providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XV - para as contratações continuadas especificar, quando couber, a necessidade do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, bem como do Plano de Gestão do Contrato.

XVI - análise e informação quanto à necessidade de ser formalizado instrumento contratual, bem como exigência de garantia (art. 56 da Lei nº 8666/93) e conta vinculada ou fato gerador (IN/MPDG nº 05/17);

XVII - análise de risco da contratação, esta necessária a todas as fases do processo, se assim definido pela equipe de planejamento, de acordo com o estudo do objeto e conforme diretrizes traçadas pela Política Institucional de Risco do TRE/PR;

XVIII - atas ou registros das reuniões e/ou decisões da equipe;

XIX - posicionamento conclusivo sobre a necessidade e razoabilidade da contratação para subsidiar decisão da autoridade superior quanto à viabilidade e autorização.

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inc. VIII, constatar-se número restrito de fornecedores aptos e interessados, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 2º Os incisos II e XVI serão definidos a partir das conclusões de estudo e prática administrativa do integrante administrativo.

§ 3º O inciso XIII será abordado de acordo com o padrão geral definido pelo integrante administrativo, cabendo à equipe de contratação, se entender necessário, sugerir alterações para análise pelas unidades gestoras responsáveis pela elaboração do edital e minuta do contrato, que definirão o melhor formato para habilitação e proposta.

§ 4º Caso a solução seja definida pela licitação tipo pregão eletrônico, pelo sistema de Registro de Preços, haverá abertura para outros órgãos participantes, salvo exceção fundamentada.

§ 5º A análise de riscos se materializa no mapa de riscos, elaborado de forma macro para todas as fases do processo de contratação, sendo verificado pelas unidades responsáveis às respectivas fases, visando atender ao objetivo de minimizar ou reduzir os riscos inerentes à contratação.

Art. 22. Concluídos os Estudos Preliminares, estes serão submetidos à aprovação do representante máximo das unidades demandante e gestora, que deverá manifestar-se quanto à viabilidade e autorização para continuidade da contratação ou, excepcionalmente, se necessário, submeter à prévia apreciação da Diretoria-Geral.

Subseção IV Da Pesquisa de Preços

Art. 23. Para fins do disposto nesta norma, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

II - preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis; e

III - sobrepreço: preço em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado.

Art. 24. A pesquisa de preços é obrigatória e será realizada com a participação da unidade de precificação, com obtenção mínima de 03 (três) orçamentos, salvo exceção fundamentada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 25. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

- I - identificação do agente responsável pela cotação;
- II - caracterização das fontes consultadas;
- III - série de preços coletados;
- IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

Art. 26. A pesquisa de preços deverá ser formada a partir das seguintes fontes:

- I - valores de compras públicas homologadas em sistema oficial;
- II - aquisições ou contratações similares do TRE/PR ou de outros entes públicos;
- III - preços publicados em mídia especializada e/ou sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo a data e hora de acesso;
- IV - aquisições ou contratações realizadas por entes privados em condições idênticas ou semelhantes; e
- V - preços de mercado, obtidos com potenciais fornecedores.

§ 1º Os orçamentos obtidos, independente da fonte de pesquisa, serão aplicados no prazo de 06 (seis) meses, contados de sua obtenção.

§ 2º As fontes descritas no caput poderão ser conjugadas entre si, priorizando-se aquelas previstas nos incisos I e II, para refletir os preços efetivamente praticados no mercado.

§ 3º A pesquisa de preços deverá considerar todas as especificações do objeto, eventual garantia estendida, frete e critérios de exclusividade de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e forma de pagamento.

§ 4º Todas as informações obtidas durante a pesquisa deverão ser anexadas no respectivo processo, especialmente memória de cálculo, fonte e servidores responsáveis pela pesquisa.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 27. Nas hipóteses de dispensa de licitação com fundamento no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8666/93, a pesquisa de mercado deverá demonstrar a viabilidade da contratação com o fornecedor qualificado, habilitado e com regularidade fiscal, que apresentou o menor preço.

Parágrafo único. Para caracterizar contratação pela dispensa de licitação, serão considerados os gastos efetivados no exercício financeiro, no mesmo elemento da despesa para cada centro de custos, de acordo com a classificação orçamentária ou, excepcionalmente, de acordo com a peculiaridade do objeto.

Art. 28. Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput pode ser realizada com objetos de mesma natureza.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às hipóteses de dispensa de licitação, em especial as previstas nos incisos III, IV, XV, XVI e XVII do art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 29. As estimativas de preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, deverão utilizar como parâmetro máximo o Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 30. Quando a contratação envolver as hipóteses de tratamento diferenciado ou simplificado de que o art. 6º e art. 8º do Decreto nº 8.538, de 06.10.2015, a pesquisa de preços deve demonstrar a existência de, no mínimo, 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo, conforme o caso, em condições de atender as exigências do instrumento convocatório ou projeto básico, dentro de um universo, também mínimo, de 06 (seis) fornecedores de qualquer porte.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput quando não houver o mínimo de (03) três fornecedores competitivos sediados no âmbito:

- a) Nacional, para as licitações;
- b) Local ou Regional, para dispensas de licitação com fundamento nos incisos I ou II do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º Entende-se como:

I - Local, o âmbito geográfico do Município onde será executado o objeto do contrato;

II - Regional, a respectiva região metropolitana ou o respectivo Polo, assim entendido o conjunto de municípios agrupados por procedimento interno do TRE/PR.

§ 3º Quando o objeto envolver bens ou serviços de necessidade usual do órgão, ou seja, aqueles entendidos cuja contratação ocorre de forma rotineira, a exemplo de materiais de expediente, não há necessidade de comprovação do universo mínimo de empresas previsto no caput.

Art. 31. As regras e os critérios para elaboração dos orçamentos de obras e serviços de engenharia devem se basear, precipuamente, nos sistemas referenciais oficiais de custos (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, Publicação Técnica Especializada - Editora PINI e/ou SICRO - Sistema de Custos Referenciais de Obras), nos termos estabelecidos no Decreto nº 7.983/2013, salvo exceção fundamentada.

Parágrafo único. Caso o objeto não seja listado nos sistemas referenciais de custos indicados no caput, a pesquisa de preços deverá ser realizada na forma descrita nesta norma.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 32. Nas contratações que envolvam prestação de serviços de mão de obra com regime de dedicação exclusiva, será dispensada a pesquisa de preços, determinando-se o valor máximo de referência da contratação com base em convenção coletiva, aplicada a planilha de composição de custos elaborada por unidade específica, a qual servirá de instrumento para definição dos preços de mercado.

Parágrafo único. A unidade de precificação deverá, após elaborada a planilha de custos, realizar a pesquisa de mercado relativamente aos insumos que compõem a respectiva planilha.

Subseção V Da Fixação do Preço de Referência

Art. 33. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 26, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) preços, desde que devidamente justificado nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Art. 34. O preço máximo a ser praticado na contratação poderá assumir valor distinto do preço estimado na pesquisa de preços feita na forma desta Instrução Normativa.

§ 1º É vedado qualquer critério estatístico ou matemático que incida a maior sobre os preços máximos.

§ 2º O preço máximo poderá ser definido a partir do preço estimado na pesquisa de preço, acrescido ou subtraído de determinado percentual, de forma justificada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 3º O percentual de que trata o § 2º deve ser definido de forma a aliar a atratividade do mercado e a mitigação do risco de sobrepreço.

Subseção VI Do Termo de Referência ou Projeto Básico

Art. 35. O Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, será elaborada pelo demandante ou pelo gestor e preverá os elementos descritos no estudo preliminar, quando realizado, sendo imprescindíveis:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - descrição da solução como um todo, incluindo-se, dentre outros: local de execução, contatos, condições de execução, quantitativo, previsão de entrega e prazos;
- III - justificativas para a contratação;
- IV - pesquisa de preços com definição do preço máximo para a contratação, incluindo informação quanto à previsão em proposta orçamentária e no Plano Anual de Contratações;
- V - descrição da forma de cumprimento e obrigações relativas ao objeto;
- VI - forma de seleção do fornecedor, incluindo critérios para elaboração da proposta do licitante e documentos de habilitação e de qualificação econômico-financeira exigidos, de acordo com o padrão adotado pelas unidades gestoras da área de licitações e contratos para cada objeto;
- VII - prazo de início e fim da prestação dos serviços ou prazo de entrega do bem;
- VIII - prazo de vigência do contrato, se necessário instrumento específico;
- IX - informação quanto à necessidade, ou não, de ser formalizado instrumento contratual e, em caso positivo, prazo de vigência e necessidade ou não de: garantia contratual nos termos do art. 56 da Lei nº 8666/93; utilização de conta vinculada ou procedimentos pelo fato gerador ou outro que atenda aos riscos identificados.
- X - especificação das qualificações técnicas operacional e profissional;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

XI - indicação de fatos relevantes e, se descumpridos, imprescindíveis de sanções;

XII - critérios e formas de pagamentos;

XIII - para as contratações continuadas, quando couber: o Instrumento de Medição de Resultados - IMR, incluídas as metas a serem alcançadas e o Plano de Gestão do Contrato; e,

XIV - informação sobre os servidores que atuarão como gestores e fiscais, com a descrição das obrigações inerentes.

Parágrafo único. As exigências dos incisos VI e IX poderão ser cumpridas na fase de elaboração do edital ou do termo equivalente, com descritivo das áreas específicas da Secretaria de Gestão Administrativa, adotando-se o melhor formato para habilitação, elaboração das propostas e formalização do contrato.

Art. 36. Concluído o Termo de Referência ou Projeto Básico, o processo será submetido à aprovação do Coordenador e Secretário dos setores demandante e gestor.

Art. 37. A pesquisa de preços realizada na fase de estudos preliminares, com a consequente fixação do preço de referência, será considerada na fase de elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, desde que esteja plenamente válida, sendo dispensada a etapa posterior de precificação, porquanto equivalente.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

Art. 38. A seleção do fornecedor iniciar-se-á com o encaminhamento do processo de contratação contendo, conforme o caso, o Estudo Preliminar, o Termo de Referência ou Projeto Básico, para a Secretaria de Gestão Administrativa, que indicará a modalidade de licitação ou fundamentação legal para a contratação direta, conforme o caso.

Art. 39. O fluxo processual do processo de seleção do fornecedor e formalização contratual será mapeado pelo Manual de Contratações do TRE/PR, o qual conterá modelos padronizados para os atos convocatórios e contratos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Seção I Do Instrumento Contratual e da Vigência

Art. 40. O instrumento contratual será dispensado quando o objeto se caracterizar pela entrega imediata e integral e não gerar obrigações futuras.

§ 1º Entende-se por entrega imediata aquela que ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir do pedido formal pela Administração ou do aceite da nota de empenho.

§ 2º A garantia contratual de bens permanentes estará resguardada, nos termos da legislação vigente, independentemente de ser firmado instrumento específico.

Art. 41. Definido, no estudo preliminar, pela necessidade de ser firmado instrumento contratual para fornecimento de bens ou materiais, a duração ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

Parágrafo único. Caso o objeto inclua serviços específicos durante o período de garantia, o contrato passará a constar tal necessidade e poderá se estender até o termo final das obrigações, de acordo com o estudo realizado.

Art. 42. As contratações continuadas, como regra geral, terão vigência inicial de 30 (trinta) meses e poderão ser prorrogadas até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o período necessário, consoante disposições da Lei nº 8666/93.

§ 1º Enquadram-se como contratações continuadas aquelas voltadas à obrigação de fazer e caracterizadas pela essencialidade e habitualidade no atendimento das necessidades permanentes da Administração, cuja ausência ou paralisação comprometerá os serviços prestados pelo órgão.

§ 2º As prorrogações poderão ocorrer por períodos desiguais até o limite estabelecido, mediante fundamentação do gestor da contratação.

§ 3º Nos contratos em que o TRE/PR for usuário de serviço público de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados e imprensa nacional, a vigência será estabelecida por prazo indeterminado.

Art. 43. A fim de viabilizar prazo necessário para os procedimentos de prorrogação contratual, o pedido deverá ser formalizado pelo gestor da contratação entre 4 (quatro) a 5 (cinco) meses antes do termo final da vigência, incluindo avaliação quanto à qualidade dos serviços prestados e conveniência e oportunidade da medida.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 1º Para autorizar a prorrogação, deverá ser realizada pesquisa de preços pela unidade de precificação, a fim de comprovar a vantagem econômica da medida.

§ 2º Para os serviços de contratação continuada, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a comprovação da vantagem econômica se dará pela manutenção da planilha de custos vigente, corrigida pelo índice contratual e pela Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.

§ 3º Os contratos de serviços ou fornecimentos prestados de forma contínua, com opção do gestor pela prorrogação, ficam dispensados das etapas previstas para inclusão no CAC (art. 16, incisos I a III), devendo ser instruídos com documentação que comprove a viabilidade da prorrogação contratual.

§ 4º Em razão das possíveis variações dos preços dos insumos que compõem a planilha de custos, a unidade de precificação deverá, após elaborada a planilha, realizar a pesquisa de mercado para esses itens.

§ 5º Nos contratos de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a realização de pesquisa de preços pode ser dispensada na prorrogação, presumindo-se a vantagem econômica, quando restar demonstrado, mediante despacho fundamentado, que, em função da natureza do objeto, a variação dos preços contratados tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no contrato.

Subseção I Da Garantia Contratual

Art. 44. Quando justificado na fase de planejamento, será exigida apresentação de uma das modalidades de garantias contratuais previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 45. A contratada deverá apresentar a garantia na forma e prazo estabelecidos no instrumento contratual, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, mediante o devido processo administrativo.

Art. 46. Nas contratações de serviços cujo valor total seja inferior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) poderá ser dispensada a apresentação da garantia contratual.

Art. 47. Será exigido reforço da garantia somente para aditivo cujo valor do acréscimo ultrapasse a R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais).

Subseção II Das Sanções Administrativas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 48. Pelo descumprimento às obrigações fixadas em edital ou contrato, a licitante ou a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas naqueles instrumentos, garantido o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 49. Constatado o descumprimento às obrigações estipuladas, o Pregoeiro, o Gestor ou a seção competente pela fase do processo, deverá abrir PAD específico, instruí-lo com todos os dados e documentos necessários para apuração da responsabilidade da empresa e anexar formulário padronizado pelo Manual de Contratações do TRE/PR.

Art. 50. O processo com o pedido para aplicação de penalidade deverá ser instruído, minimamente, com os seguintes documentos:

- I - edital de licitação ou documento que embasou a contratação;
- II - contrato ou documento equivalente;
- III - nota de empenho com a data de aceite, se for o caso; e,
- IV - notificação enviada à empresa e eventual resposta.

§ 1º Não caberá aos gestores ou fiscais das contratações realizar a subsunção do fato à sanção a ser aplicada, mas somente detalhar minuciosamente a ocorrência e os prejuízos gerados, indicando a cláusula contratual ou do edital violada, para fins do devido processo administrativo.

§ 2º O processo administrativo sancionador deverá ser enviado, primeiramente, aos superiores hierárquicos para ciência e considerações pertinentes e, posteriormente, à Secretaria de Gestão de Administrativa para sequência dos procedimentos.

Art. 51. Durante o processo administrativo, as notificações às empresas poderão ser efetivadas por meio eletrônico, desde que aquelas confirmem o recebimento do documento.

Parágrafo único. Caso não seja obtido comprovante de recebimento, a notificação deverá ser repetida por meio de entrega pessoal, por servidor do TRE/PR, ou pelos Correios, com aviso de recebimento (AR).

Art. 52. A decisão do TRE/PR pela aplicação de sanção poderá acarretar, como efeito indireto, a rescisão unilateral do contrato.

Subseção III



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Da Rescisão Contratual

Art. 53. A rescisão contratual se caracteriza pela ruptura da relação contratual, cessando os efeitos do contrato entre o TRE/PR e a contratada, cuja continuidade se tornou incompatível diante de determinada ocorrência.

Art. 54. Ocorrendo descumprimento passível de rescisão contratual, o pedido respectivo deverá ser formalizado e fundamentado no bojo do processo principal da contratação, cabendo ao Gestor iniciar processo específico para a aplicação de eventual sanção.

§ 1º A rescisão unilateral do contrato poderá ocorrer antes do termo final do processo administrativo sancionador, sendo igualmente resguardado prazo de 5 (cinco) dias úteis para contraditório da empresa contratada.

§ 2º A apresentação de contraditório não suspende o procedimento de rescisão de contrato continuado, com disponibilização de mão de obra residente, que tenha fundamento no descumprimento de obrigações trabalhistas, a qual será efetivada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do termo final do contraditório, prazo que inclui providências de aviso prévio dos funcionários e apresentação dos cálculos rescisórios, dentre outros.

§ 3º Durante esse prazo serão tomadas as providências pelo gestor da contratação para evitar solução de continuidade dos serviços.

Art. 55. A rescisão unilateral e a rescisão amigável deverão ser precedidas de avaliação quanto aos critérios de conveniência e oportunidade, pelo respectivo Gestor e superior hierárquico, bem como de autorização escrita e fundamentada da Diretoria-Geral.

Seção II

Da Execução da Garantia e Retenção de Créditos da Contratada

Art. 56. A execução da garantia e retenção de créditos da contratada são medidas que poderão ser efetivadas, nas seguintes hipóteses:

I – pagamento de multa imposta à contratada em processo administrativo disciplinar;

II – necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993; e,

III – descumprimento das obrigações trabalhistas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 1º A Secretaria de Gestão Administrativa notificará a seguradora ou empresa pertinente para execução da garantia e enviará a GRU para recolhimento, mediante provocação do gestor da contratação, o qual enviará PAD específico à autoridade superior, devidamente instruído quanto ao sinistro.

§ 2º Em caráter cautelar, por meio do atestado de pagamento em PAD específico, as medidas previstas no caput poderão ser adotadas pela gestão contratual, enquanto pendente o processo administrativo sancionatório pela Secretaria de Gestão Administrativa.

§ 3º Caso os créditos da Contratada sejam insuficientes para quitação dos débitos apurados pela Administração, a cobrança se dará judicialmente.

§ 4º A liberação do valor glosado ou o recolhimento definitivo ocorrerá quando finalizado o processo administrativo.

Art. 57. Um mês antes do término do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cumpre ao gestor do contrato verificar se foi dado o aviso prévio aos funcionários, para cumprimento em trabalho, ou verificar se os empregados foram realocados pela empresa, sem interrupção do contrato de trabalho;

a) no encerramento do contrato, anexar os seguintes documentos: folhas de rescisão (TRCT) de todos os funcionários e comprovantes dos pagamentos devidos e dos depósitos do FGTS, para conferência e pagamento pelo TRE.

b) enquanto não cumprido o disposto no caput, não serão liberados pelo TRE:

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993; e

II - os valores das notas fiscais.

Art. 58. Na hipótese de retenção de valores devido à falta de pagamento das obrigações por parte da contratada e sem regularização, caberá ao Gestor envio do processo específico aos superiores hierárquicos e à Diretoria-Geral para autorização do pagamento direto aos funcionários alocados.

§ 1º Para viabilizar o pagamento diretamente aos funcionários, o gestor da contratação deverá solicitar à contratada planilha contendo os dados da conta corrente, a qual não poderá ser do tipo salário, e os valores devidos a cada funcionário, para análise de compatibilidade entre informações dos gestores e percentuais fixos da planilha vigente pela Seção de Cálculos Contratuais e Apoio à Terceirização.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 2º Havendo recusa da empresa contratada para elaborar a planilha com os respectivos valores, caberá ao Gestor da contratação oficial o sindicato da categoria para efetivar os cálculos, cuja planilha será verificada com relação à compatibilidade da planilha vigente em contrato, no que couber, pela Seção de Cálculos Contratuais e Apoio à Terceirização.

§ 3º Havendo recusa e/ou inércia por parte do sindicato da categoria para elaboração da planilha, o TRE analisará a possibilidade de efetivar pagamento de valores incontroversos, calculados diretamente pelos percentuais constantes na planilha de custos, cuja análise, a partir da própria planilha da contratação e informações dos gestores, caberá à Seção de Cálculos Contratuais e Apoio à Terceirização.

Seção III Da Alteração do Contrato

Art. 59. Durante a vigência contratual, o objeto pode ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93:

I - quantitativamente, com acréscimos ou supressões, unilateralmente ou por acordo entre as partes;

II - qualitativamente, para adequações necessárias ao projeto ou suas especificações, para melhor atender à técnica e alcance dos objetivos.

Art. 60. Em quaisquer casos, as alterações devem atender os limites de 25% (vinte e cinco por cento) para obras, serviços ou compras ou 50% (cinquenta por cento) para reforma de edifício ou equipamento, impostos pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e respeitar o valor inicial, atualizado, do contrato.

§ 1º Excetua-se à regra do caput, os casos de supressões resultantes do acordo celebrado entre o TRE/PR e a contratada.

§ 2º Os acréscimos e supressões não se compensam para o cômputo até o limite legal.

§ 3º As glosas de serviços técnicos especializados, não executados por decisão do TRE, serão objeto de termo aditivo de acordo com os fundamentos da gestão contratual.

Art. 61. As alterações deverão ser requeridas pelo Gestor da contratação e aprovadas pelo superior hierárquico no bojo do processo contratual, que deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I - detalhamento da proposta de alteração;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

II - justificativa para a necessidade da alteração proposta;

III - detalhamento dos custos da alteração e do prazo para execução;

IV - verificação da compatibilidade do valor da alteração com os valores contratados;

V - verificação da possibilidade de alteração em face dos limites legais dispostos nesta norma.

VI - ciência da contratada e, se for o caso, concordância da mesma.

Parágrafo único. Conforme o caso, previamente à elaboração do termo aditivo ou apostilamento, o processo será enviado para a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para informação de disponibilidade orçamentária e, se necessário, para revisão da planilha de custos.

Art. 62. Qualquer alteração contratual deverá ser precedida da celebração do termo aditivo, salvo na hipótese de repactuação ou reajustamento do valor contratual, que serão formalizadas por apostilamento.

§ 1º Erros formais serão corrigidos por emenda contratual, dispensada a anuência da contratada.

§ 2º Quando a contratação for regida por nota de empenho, os acréscimos ou supressões serão viabilizados, previamente ao pagamento da despesa, por meio de reforço do valor empenhado ou atestado parcial.

Subseção I **Da Recomposição do Equilíbrio Econômico e Financeiro**

Art. 63. Os contratos deverão prever formas de reajustamento dos preços, para reposição da perda do poder aquisitivo da moeda, por meio do emprego de:

I - reajuste em sentido estrito:

a) pelos índices de preços prefixados contratualmente de forma compatível com o objeto; ou

b) pela análise da variação de custos de mercado, previstos em planilha de custos.

II - repactuação: para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 64. É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 1º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 2º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 3º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

§ 4º A variação de custos decorrente do mercado somente será reconhecida mediante a comprovação, pelo contratado, do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada; e

IV - os indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

Art. 65. A repactuação de preços a ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá observar o interregno mínimo de um ano.

§ 1º Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

§ 3º Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

§ 4º A Seção de Cálculos Contratuais e Apoio à Terceirização, a partir de provocação da unidade gestora da contratação, procederá à análise da planilha de custos, com vistas a realizar negociação contratual para a redução ou eliminação dos custos fixos e variáveis, não renováveis e que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

§ 5º As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 6º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

§ 7º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 8º O TRE/PR poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 9º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

§ 10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 11. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços ser corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inc. XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

§ 12. Para efeitos de racionalização de procedimentos, o reajuste dos insumos e equipamentos que compõem a planilha de custos dos serviços com dedicação de mão de obra ocorrerá concomitantemente com a segunda repactuação dos serviços, pelo índice acumulado no período desde a apresentação da proposta. A partir de então, acompanhará a repactuação dos serviços.

Art. 66. Independente das repactuações e reajustes, nos termos do art. 65, inc. II, alínea d, da Lei nº 8666/93, as contratações poderão ser alteradas por revisão acordada entre as partes, visando reequilibrar a relação contratual para manter justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, desde que fundamentada em dois requisitos:

I - imprevisibilidade do fato gerador do reequilíbrio; e

II - onerosidade excessiva para uma das partes.

§ 1º A alteração pleiteada, sob a forma de revisão contratual, somente poderá ser realizada na hipótese de serem constatados e comprovados pela contratada fatos posteriores à contratação, imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajuste, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 2º A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em quaisquer das modalidades dispostas no § 1º, visa à proteção de ambas as partes, caracterizando-se, também, como direito da Administração, a qual poderá pleitear valor menor do que aquele inicialmente ajustado com o contratado.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 3º Não há óbice à concessão de reequilíbrio econômico-financeiro visando à revisão de preços de itens isolados das planilhas de custos, desde que estejam presentes os requisitos dispostos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º A mera variação cambial, em regime de câmbio flutuante, não configura causa excepcional de mutabilidade da contratação, dada à ampla previsibilidade, exigindo-se que:

I - a variação cambial seja imprevisível quando da vinculação contratual;

II - a variação cambial ocorra de maneira súbita e anormal, contrária à rotineira flutuação típica do regime de câmbio flutuante; e

III - acarrete considerável aumento nos custos do contratado a ponto de ocasionar sua elevação, rompendo a equação econômico-financeira, fator apto a retardar ou impedir a execução do objeto.

CAPÍTULO V DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Seção I Da Atribuição do Gestor e do Fiscal

Art. 67. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos para a contratação, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, com auxílio técnico de outra área, se necessário, bem como proceder à instrução processual para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e à solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 68. A gestão e fiscalização dos contratos será exercida pelos seguintes papéis, conforme o caso:

I - Gestor: responsável pelo acompanhamento das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, de execução e pelo público usuário, bem como pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

II - Fiscal Técnico: papel exercido por servidor ou empresa terceirizada contratada para avaliar a execução dos aspectos técnicos do objeto nos termos contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados para efeito de pagamento conforme o resultado.

III - Fiscal de Execução ou Setorial: servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

IV - Fiscal Administrativo: servidor ou unidade designada quando necessário o acompanhamento dos aspectos administrativos e legais da execução dos contratos, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, dentre outras não abarcadas por unidade regulamentada.

§ 1º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores ou comissão, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

§ 2º Os serviços de auxílio à gestão contratual, no que se refere ao acompanhamento dos aspectos legais, de conferências de documentos, de pagamentos e valores, como também quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, poderão ser requeridas às unidades competentes do TRE/PR.

§ 3º A fiscalização dos contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra será realizada por amostragem, segundo a metodologia definida no Manual de Contratações do TRE/PR.

Seção II Da Indicação e Designação do Gestor e do Fiscal

Art. 69. A indicação e designação dos gestores e fiscais da contratação ocorrerá na fase de planejamento, podendo ser complementada na fase de execução da contratação.

Parágrafo único. Para as contratações indicadas nos incisos a seguir especificados será exigida apenas indicação e designação de gestor:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até o limite previsto no art. 23, inc. II, alínea "a", de Lei nº 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

IV - nas hipóteses de contratação de pequeno valor, de acordo com os limites previstos nos incisos I ou II do art. 24, da Lei nº 8.666/93.

Art. 70. Os chefes de cartórios e seus respectivos substitutos exercerão a função de fiscal dos contratos administrativos quando a respectiva zona eleitoral for usuária do objeto, dispensando-se, para tanto, a emissão do ato de designação nominal e individualizado.

Parágrafo único. Nos fóruns eleitorais incumbirá ao chefe de cartório do Juízo Eleitoral competente para a Direção do Fórum o encargo de fiscal dos contratos executados na respectiva localidade, conforme rodízio definido em normativo próprio e portarias pertinentes, dispensando-se novo ato formal de designação de fiscais de contratos.

Art. 71. As contratações de baixa complexidade, simples entrega ou de execução que não se protraia no tempo, somente serão acompanhadas e fiscalizadas pelo Gestor, dispensando-se designação de Fiscal.

Parágrafo único. Os substitutos assumirão automaticamente o encargo caso ocorra alteração funcional que implique afastamentos ou destituição do titular.

Art. 72. Nos contratos pelo rito do sistema de registro de preço deverão ser indicados e designados na fase de planejamento:

- a) gestor da ata de registro de preços; e,
- b) gestor e fiscal nos pedidos de aquisição.

Parágrafo único. Os papéis de gestor da ata e gestor dos pedidos de aquisição podem recair sobre o mesmo servidor.

Art. 73. O acúmulo de contratos idênticos ou de natureza similar geridos ou fiscalizados por um mesmo servidor não configuram, por si só, impedimento para a indicação e designação do mesmo em contratos futuros.

Art. 74. A indicação de servidor para o desempenho da função de gestor e fiscal deve ser precedida de análise quanto à compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor, a capacidade individual para o desempenho das atividades e a capacitação técnica.

§ 1º Compete à Secretaria de Gestão Administrativa formalizar o ato de designação dos gestores, fiscais e respectivos substitutos e orientá-los quanto às responsabilidades e às atribuições.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização técnica, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Art. 75. O gestor e o fiscal deverão realizar os registros das ocorrências das contratações, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, constando documentos relevantes e emitindo avaliação ao término do período de sua atuação.

Parágrafo único. Todos as notificações serão encaminhadas à empresa, via e-mail ou pessoalmente, para conta ou endereço indicado para esse fim, presumindo-se recebidos.

Art. 76. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado, salvo impedimento legal.

Parágrafo único. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser registradas e encaminhadas ao superior hierárquico ou à Secretaria de Gestão Administrativa para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 77. O TRE/PR deverá providenciar a qualificação dos servidores para o desempenho das atribuições de gestor e fiscal, conforme a natureza e complexidade do objeto.

Parágrafo único. A Coordenadoria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral manterá relação atualizada, na intranet, com a lista dos servidores capacitados em gestão e fiscalização.

Seção III Das Providências Preliminares de Gestão e Fiscalização

Art. 78. Previamente à execução do objeto, sempre que a natureza da contratação exigir, o Gestor da Contratação deverá promover reunião inicial, com a contratada, para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, registrando-se o ato.

Art. 79. O gestor da contratação atuará na liderança dos procedimentos da equipe de fiscalização, no acompanhamento e registros da execução contratual e, sempre que possível, considerará, para alterações de formato ou acionamento da contratada, os registros realizados pelo público usuário, como forma de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Seção IV Do Recebimento Provisório e Definitivo do Objeto

Art. 80. O recebimento provisório e definitivo do objeto deve ser realizado conforme o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as regras definidas no ato convocatório ou instrumento equivalente, as orientações da unidade ou equipe competente, bem como pelas disposições da presente norma e formulários constantes do Manual de Contratações TRE/PR.

Art. 81. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8.666/93, que prevê a dispensa de recebimento provisório, ao realizar o recebimento do objeto, deve-se cumprir, de acordo com a possibilidade do TRE/PR, o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório poderá ser realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal de execução ou setorial ou por unidade administrativa específica;

II - o recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, ou do objeto de acordo com atividade definida pelo regulamento do TRE/PR ou comissão em ato que concretiza o ateste da execução do objeto, com análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

III - caso haja irregularidades que impeçam o recebimento do objeto, deverá ser providenciado pelo gestor ou pelo fiscal a suspensão dos procedimentos para liquidação e pagamento da despesa.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade administrativa, devidamente justificada, o gestor e o fiscal da contratação poderão realizar os recebimentos provisórios e/ou definitivos, quando das faltas ou impedimentos de uma das figuras.

Art. 82. Nas contratações por escopo, bem como nas de entrega imediata e integral do objeto, firmadas em valor igual ou superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), nos termos do art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93, o recebimento definitivo será realizado por comissão formada por 03 (três) a 05 (cinco) servidores, designados por ato da Secretaria de Gestão Administrativa.

§ 1º A comissão receberá o objeto pertinente por meio das verificações que se fizerem necessárias e formulários padronizados, consignando o recebimento por meio de termo fundamentado, assinado por, pelo menos, 03 (três) membros.

§ 2º Efetivado o recebimento definitivo, os autos serão enviados para ciência do gestor da contratação e providências necessárias para o pagamento pertinente.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 83. A gestão contratual e fiscalização técnica das obras, reformas, manutenções e serviços de engenharia caberão às seções específicas da Secretaria de Gestão de Serviços, cujos servidores deverão acompanhar a fase de recebimento do objeto e outras relevantes, com assessoramento de profissionais de engenharia, se necessário.

§ 1º Caso o valor da contratação ultrapasse o limite estabelecido no caput do art. 82, o recebimento definitivo se dará por comissão formada por, no mínimo, 05 (cinco) servidores, nomeados entre servidores da Capital ou do Interior do Estado, de acordo com o local dos serviços, os quais atuarão nas conferências necessárias, após realizado o recebimento provisório pelos fiscais e gestores.

§ 2º Para os serviços executados em Curitiba e Região Metropolitana, a comissão designada atuará durante 02 (dois) anos, podendo ser revista a composição da equipe, se necessário.

§ 3º Para os serviços executados no interior do Estado, a Secretaria de Gestão de Serviços solicitará designação das respectivas comissões, previamente à cada contratação.

§ 4º Os recebimentos, provisório e definitivo, assim como os pagamentos, serão efetivados a cada etapa de serviços concluída, sendo o recebimento provisório subscrito, também, por representante da Contratada.

Art. 84. No encerramento de cada exercício financeiro, será definida pelo TRE/PR, mediante Portaria da Diretoria-Geral, a data limite para a entrega de bens, materiais e serviços, a partir dos dados e análise da Secretaria de Orçamento Finanças e Contabilidade.

Seção V

Da adoção da Avaliação por Produtividade nas Contratações de Serviços Continuados

Art. 85. Nos estudos preliminares o gestor da contratação continuada deverá fundamentar, a partir da avaliação do histórico do objeto, o formato que deverá ser adotado para a contratação: por postos, produtividade ou modelo misto, de acordo com as normas vigentes e doutrina sobre a matéria.

Parágrafo único. O gestor da contratação ou equipe de planejamento deverá adotar o critério da mensuração pela produtividade sempre que identifique possível avaliar no objeto a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Art. 86. Não será adotado o modelo exclusivo de pagamento por produtividade ou por resultado quando não for possível mensurar o objeto de acordo com os critérios definidos pela IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 87. Verificando-se, no estudo preliminar, que a mensuração exclusiva por resultado não atende às necessidades do TRE/PR, será adotado o modelo de contratação por postos, com adoção de IMR – Instrumento de Medição de Resultados para avaliação do cumprimento do contrato.

Art. 88. O IMR poderá ser adotado, também, em contratações continuadas que não utilizem mão de obra residente, de acordo com a possibilidade de mensuração da qualidade e demais obrigações contratuais pelos gestores de contrato.

Art. 89. Definindo-se pela contratação exclusivamente avaliada pela produtividade, os procedimentos de atestado e pagamento seguirão esse formato, sendo irrelevante o número de postos definidos para o contrato.

§ 1º No estudo preliminar constará somente o serviço, sem fazer referência a número de postos como referencial, ficando a critério da licitante elaborar proposta para atingir o resultado mensal do contrato.

§ 2º O gestor da contratação deverá avaliar mensalmente o cumprimento da produtividade pactuada e, verificando que houve dimensionamento equivocado, deverá comunicar para análise quanto à necessidade de adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

§ 3º A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior deve ser observado, ainda, para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como, os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Seção VI Do Processo de Pagamento

Art. 90. Realizado o recebimento definitivo, o gestor deverá instruir o processo de pagamento com a nota fiscal e os demais documentos comprobatórios do cumprimento do objeto, encaminhando-o para a unidade competente da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

§ 1º Quando o objeto tratar de bens permanentes ou de consumo, previamente ao pagamento, o processo deverá ser enviado à Coordenadoria de Material e Patrimônio para registro no Sistema Patrimonial e no SIAFI.

§ 2º Para fins de pagamento, será verificado, pela mesma unidade, a regularidade fiscal, por meio de consulta on-line ao SICAF ou aos sites dos órgãos pertinentes.

§ 3º O gestor da contratação deverá preencher o formulário específico de recebimento e conferir se estão presentes os seguintes elementos da nota fiscal:

I - razão social, endereço e CNPJ da contratada (o CNPJ deverá ser aquele definido no contrato/apostila ou termo aditivo);

II - prazo de validade;

III - data da emissão;

IV - natureza da operação;

V - razão social completa do Tribunal;

VI - especificação detalhada do bem entregue ou do serviço prestado;

VII - valores unitários e globais da despesa;

VIII - destaque dos impostos devidos e, quando aplicável, dos valores das retenções dos tributos e contribuições na fonte pagadora; e,

IX - valor a pagar;

Art. 91. O ateste é o ato pelo qual o gestor declara a fiel execução do objeto pela contratada e o adimplemento das demais obrigações contratuais, satisfazendo, assim, a condição necessária para o pagamento da despesa.

Art. 92. O ateste para o pagamento deverá ser formalizado no prazo previsto na contratação, limitado:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

I - ao 5º (quinto) dia útil subsequente ao recebimento definitivo, para despesas de pequeno vulto, cujos valores não ultrapassem o limite de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) nos termos do inc. II do art. 24 e art. 5º, § 3º, todos da Lei nº 8.666/93;

II - a 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite da nota fiscal, para valores superiores a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais).

Art. 93. O ateste dos serviços continuados, incluindo dedicação exclusiva de mão de obra, envolverá os fiscais e gestores designados.

§ 1º Caberá ao fiscal da contratação o recebimento provisório dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, cujo resultado será informado ao gestor da contratação. Em seguida, deverá requerer à contratada os documentos previstos no respectivo contrato.

§ 2º Havendo necessidade para determinadas contratações, poderá ser designada unidade, equipe ou servidor(es) para conferência de documentos, previamente ao ateste pelo gestor da contratação.

§ 3º O gestor da contratação emitirá o atestado dos serviços conferindo todas as condições contratuais para viabilizar o pagamento mensal à contratada.

§ 4º O pagamento será realizado pelo TRE/PR somente depois do atestado e conferência documental, conforme previsão contratual.

§ 5º Com objetivo de minimizar a inscrição de restos a pagar, o faturamento do mês de dezembro e os valores que serão inscritos serão determinados anualmente pela Diretoria-Geral.

Art. 94. O TRE/PR viabilizará automatização e padronização dos procedimentos para gestão e fiscalização dos contratos.

Art. 95. Quando houver glosa parcial de pagamento, o gestor deverá comunicar à contratada para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pelo TRE/PR.

Seção VII Do Atestado de Capacidade Técnica

Art. 96. Executado o objeto, o TRE/PR poderá emitir, mediante requerimento da contratada, Atestado de Capacidade Técnica a fim de comprovar aptidão profissional e operacional na execução do objeto, conforme previsto no inc. II do art. 30 da Lei nº 8.666/1993.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Parágrafo único. O Atestado de Capacidade Técnica será emitido pelo gestor da contratação, sendo assinado por este, pelo secretário da unidade ou autoridade equivalente do TRE/PR, seguindo modelo padronizado.

Art. 97. São requisitos para a emissão do atestado de capacidade técnica:

I - pedido formalizado pelo representante da contratada ao Gestor ou ao Fiscal da contratação, no qual constarão nome e cargo exercido pelo solicitante, indicação da razão social, do CNPJ e dos dados da contratação;

II - ter sido concluído e atestado o objeto contratado ou concluído o transcurso de, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, para contratações continuadas;

III - ter sido concluída e atestada a etapa pertinente ao objeto contratado por escopo;

IV - relato, ou registro em sistema próprio, do Gestor da contratação sobre o comportamento e a atuação da Contratada, ao longo da execução do objeto, declarando que o objeto ou a etapa pertinente foi concluído de forma satisfatória.

§ 1º No atestado emitido para contratações continuadas ou por escopo constará a atuação da empresa, de acordo com a etapa concluída até a data de emissão e informação sobre a conclusão do objeto.

§ 2º A existência de processo administrativo sancionador, em curso, suspende a emissão de Atestado de Capacidade Técnica, exceto para etapas já concluídas e recebidas.

§ 3º Processos administrativos concluídos não vedam a emissão do atestado, mesmo que aplicadas sanções de advertência e/ou de multa, o qual será emitido sem ressalva, uma vez que foi mantida a contratação devido à readequação da empresa às obrigações contratuais.

Art. 98. Não há prazo limite para solicitação de atestado após o término do contrato.

Seção VIII Do Encerramento do Contrato

Art. 99. Os gestores de contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao TRE/PR dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e,

IV - outras providências aplicáveis.

Art. 100. Os fiscais deverão formalizar documento acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101. Os procedimentos inerentes ao cumprimento da presente Instrução Normativa constarão no Manual de Contratações do TRE/PR, o qual conterá modelos padrão, mecanismos e processos adotados.

Parágrafo único. As secretarias e unidades gestoras poderão propor documentos padronizados, os quais serão analisados pelo GT Contratações para inclusão e/ou alteração no manual de contratações, nos termos do contido nesta norma.

Art. 102. Revogam-se as Ordens de Serviço nº 01/2017 (procedimentos do plano de contratações), nº 03/2017 (prazos e cronograma de contratações), nº 01/2010 (procedimentos de pesquisas de preços) e Portaria-DG nº 415/2017 (recebimento de obras, reformas e serviços de engenharia).

Art. 103. A presente norma entrará em vigor em **07 de janeiro de 2021**, com revisão após 12 (doze) meses.

Art. 104. Ao entrar em vigor esta Instrução Normativa, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos pendentes, mantendo-se válidos todos os atos até então praticados.

Curitiba, 16 de dezembro de 2020.

VALCIR MOMBACH
Diretor-Geral