



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

### RESOLUÇÃO Nº 15.787 (15/2/2017)

**Dispõe sobre as normas de contratação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e dá outras providências.**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

#### **Título I Objetivo**

**Art. 1º.** A presente norma tem como objetivo estabelecer procedimentos referentes à contratação de obras, serviços e compras de qualquer natureza, e à gestão dos contratos administrativos, no âmbito deste Tribunal, fundamentando as ações dos agentes envolvidos nos princípios da eficiência e economicidade da contratação pública.

**Art. 2º.** Esta instrução regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações), devendo ser aplicada em sintonia com os Princípios Gerais que regem a Administração Pública e especialmente a Contratação Pública, e observar os seguintes critérios:

- I – Do Planejamento;
- II – Da Objetividade.

**§ 1º.** Pelo Critério do Planejamento tem-se o entendimento de que as ações e decisões de contratação deverão considerar todos os elementos conjunturais, sobretudo relacionados às necessidades reais, históricas e futuras, bem como interferências noutras contratações e sua relação com prazos, sazonalidades e repercussões financeiras para o Tribunal.

**§ 2º.** Pelo Critério da Objetividade tem-se o entendimento de que todas as ações e decisões contratuais deverão sempre estar pautadas na solução da necessidade original que despertou a contratação, promovendo-se a racionalização dos esforços e procedimentos para esse fim.

#### **Título II Definições**

**Art. 3º.** Para os fins desta norma, considera-se:

I - Gestão de contratos - Conjunto de atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, englobando as ações direcionadas à correção e verificação da conformidade e dos resultados da prestação dos serviços e da alocação dos

recursos necessários em relação ao planejamento, às regras previstas no ato convocatório e às diretrizes da Administração, com vista a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações impostas às partes.

II - Requisitante - Servidor ou setor que identifica a necessidade de obra, serviço, produto ou material, descreve e especifica o objeto pretendido e elabora a justificativa da contratação, participando também da elaboração do projeto básico e/ou orçamento;

III - Unidade técnica - Área com atribuição específica para receber, avaliar e processar os pedidos de contratação, os projetos básicos, termos de referência ou instruções de compra, requerendo ou efetuando ajustes e complementações;

IV - Gestor do Contrato - Servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;

V - Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato;

VI - Fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

VII - Nota Técnica – Documento emitido no momento da atestação do recebimento de obras, bens ou serviços;

VIII - Termo de Recebimento – Documento emitido no momento do recebimento da compra ou locação de equipamentos e da obra ou serviço, respectivamente, podendo ser provisório ou definitivo.

IX - Preposto/representante – Pessoa indicada formalmente pela empresa, que poderá ser um funcionário ou terceiro, com as atribuições de atender às solicitações e determinações da Administração contratante quanto à regularização de faltas ou de defeitos de execução.

Parágrafo Único. Inexistindo unidade técnica específica, as atribuições ficarão sob a responsabilidade da Secretaria de Administração do Tribunal, que poderá subdelegá-las.

### **Título III**

#### **Capítulo I**

#### **Rotina de Requisição e Contratação**

**Art. 4º.** A rotina de contratação processar-se-á respeitando-se os seguintes passos, preferencialmente nesta ordem:

I - Detecção da necessidade;

II - Especificação do objeto, justificativas e modo de fornecimento;

III - Elaboração do projeto básico, termo de referência ou da instrução da compra;

IV - Avaliação prévia da conveniência e oportunidade da solicitação, com a aprovação do Termo de Referência;

V - Levantamento de preços para estimativa da despesa;

VI - Enquadramento da despesa, mediante identificação da modalidade de licitação ou hipótese de contratação direta;

VII - Autorização para abertura de Intenção de Registro de Preço, se for o caso;

VIII - Reserva de crédito orçamentário;

IX - Elaboração da minuta do instrumento convocatório, de eventual ata de registro de preços e de minuta de contrato, ou somente desta, em caso de contratação direta, se for o caso;

- X - Parecer jurídico;
- XI - Aprovação da abertura do procedimento licitatório;
- XII – Divulgação do instrumento convocatório, no caso de licitação;
- XIII - Realização da licitação pública;
- XIV – Adjudicação do resultado de licitação na modalidade pregão, quando for o

caso;

XV - Parecer da unidade de controle interno, conforme previsto na regulamentação de regência, ou da Assessoria Jurídica da Direção-Geral, neste caso restrito à fase externa do certame licitatório;

XVI – Apreciação da Direção-Geral;

XVII - Designação da Gestão;

XVIII - Adjudicação e homologação da licitação pela autoridade máxima, exceto adjudicação prevista no inciso XIV;

XIX – Publicações;

XX - Emissão da nota de empenho, se for o caso;

XXI - Assinatura de contrato e/ou ata de registro de preços, quando for o caso;

XXII – Publicação resumida do instrumento de contrato ou ata de registro de

preços;

XXIII - Início da execução e acompanhamento contratual.

**§ 1º.** Quanto se tratar de contratação direta, serão observados os incisos I ao X, do *caput*, acrescidos das seguintes etapas, nesta ordem:

I - Parecer da unidade de controle interno, conforme previsto na regulamentação de regência;

II – Nos casos de dispensa de licitação previstos nos incisos I e II, Art. 24, Lei nº 8.666/93:

a - Autorização da dispensa de licitação pela Secretaria de Administração;

b - Designação da Gestão;

c - Emissão da nota de empenho;

d – Assinatura do contrato, quando for o caso;

e – Publicação resumida do instrumento de contrato, quando for o caso;

f - Início da execução e acompanhamento contratual.

III – Nos demais casos de contratação direta:

a - Autorização da contratação e/ou ratificação da despesa pela autoridade máxima, conforme o caso;

b - Designação da Gestão;

c - Publicação da ratificação da despesa, quando for o caso;

d - Emissão da nota de empenho;

e - Assinatura de contrato, quando for o caso;

f - Publicação resumida do instrumento de contrato, quando for o caso;

g - Início da execução e acompanhamento contratual.

**§ 2º.** A unidade de controle interno poderá avaliar o processo administrativo, em qualquer das etapas de contratação, sob todos os seus aspectos, por iniciativa própria ou por solicitação do Presidente deste Tribunal.

**§ 3º.** As contratações de Tecnologia da Informação, quanto aos itens I a III do *caput*, serão regidas por norma específica.

**Art. 5º.** O pedido de contratação será dirigido pelo requisitante à Secretaria de Administração, que, verificada sua conformidade com os critérios de planejamento e necessidade, determinará seu prosseguimento, encaminhando-o, se for o caso, à unidade técnica.

**§ 1º.** O pedido de contratação, visando à composição do projeto básico, ou termo de referência, ou mesmo à instrução da compra, deverá apresentar minuciosa descrição do objeto, estar devidamente motivado, com justificativa da necessidade e do quantitativo solicitado, incluindo eventuais restrições relacionadas à segurança, economia, padronização, desempenho, sustentabilidade, ergonomia, condições de fornecimento, marca ou características exclusivas, entre outras, desde que não comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo ou estabeleçam preferências, distinções ou tratamento diferenciado.

**§ 2º.** Os requisitantes deverão ainda sugerir, junto ao pedido, elementos que permitam mensurar e qualificar o cumprimento do contrato e os resultados a serem alcançados;

**§ 3º.** A definição da unidade técnica admite a possibilidade de subdivisão em diversas unidades constituídas de acordo com a afinidade técnica do objeto;

**§ 4º.** Existindo unidades técnicas especializadas, nos termos do parágrafo anterior, torna-se obrigatória a submissão dos pedidos à sua análise.

**§ 5º.** O requisitante que tiver o objeto já completamente definido para instrução da contratação, nas situações em que o Tribunal não disponha de unidades técnicas ou equivalente com competência específica para apreciar a adequação do respectivo objeto, poderá encaminhar sua solicitação diretamente ao titular da Secretaria de Administração.

**Art. 6º.** A unidade técnica ou equivalente que receber a solicitação, apreciará a especificação dos bens ou serviços a serem contratados, promovendo a formalização e complementação para encaminhamento à contratação, podendo requerer ao requisitante eventuais ajustes ou esclarecimentos.

**Parágrafo único.** Concluída a formalização, a solicitação será encaminhada ao titular da Secretaria de Administração para decidir sobre o andamento da contratação.

**Art. 7º.** A Secretaria de Administração avaliará a oportunidade e conveniência da solicitação, analisando a viabilidade legal, técnica, econômica, social e ambiental, observando os aspectos relativos à sustentabilidade, quando for o caso, bem como deverá aprovar – ou solicitar que sejam retificadas – as especificações, documentos e justificativas apresentados, encaminhando-a após esta análise à Direção-Geral, para, aquiescendo com o pedido, encaminhá-lo à Coordenadoria de Material e Patrimônio.

**Art. 8º.** Recebido o encaminhamento da contratação, a Coordenadoria de Material e Patrimônio:

I - Estimará os preços, observando a regulamentação de regência;

II – Sugerirá o tipo e modalidade de licitação, e eventual dispensa ou inexigibilidade;

III – Abrirá a Intenção de Registro de Preços, se for o caso;

IV – Proporá minutas do instrumento convocatório e do contrato, ou somente deste em caso de contratação direta.

**Parágrafo único.** Todos os contratos que não forem de execução imediata e ou que envolverem obras e serviços deverão, conforme o caso, ser acompanhados de uma planilha de custos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro, projetos, e demais itens disponíveis desde o certame de contratação.

**Art. 9º.** Concluídas as providências referidas no artigo anterior, o procedimento será encaminhado à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, para reserva orçamentária e posterior remessa à Secretaria de Administração.

**Parágrafo único.** Não havendo disponibilidade orçamentária ou estando o pedido

em desacordo com as ações planejadas, a Secretaria de Administração manifestar-se-á conclusivamente, remetendo os autos à Direção-Geral.

## **CAPÍTULO II**

### **Contratação Direta e Inexigibilidade**

**Art. 10.** Nos casos de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, havendo disponibilidade orçamentária, a Secretaria de Administração manifestar-se-á a respeito da contratação, inclusive indicando a forma pretendida e instruindo o procedimento, submetendo os autos à Assessoria Jurídica da Direção-Geral, para análise e emissão de parecer sobre a contratação e minuta de contrato, se for o caso.

**§ 1º.** Se previsto pela regulamentação de regência, a Assessoria Jurídica da Direção-Geral, após a competente manifestação, remeterá os autos à unidade de controle interno, para análise.

**§ 2º.** Os autos serão encaminhados à Direção-Geral para autorização e posterior ratificação pela autoridade máxima do Tribunal, salvo as contratações com fundamento nos incisos I e II, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93, que serão remetidos à Secretaria de Administração, para ordenação da despesa.

**§ 3º.** Em seguida, será designada a gestão contratual, emitida a nota de empenho e efetuada a publicação, ressalvados os casos previstos nos incisos I e II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

## **CAPÍTULO III**

### **Demais casos de Licitação**

**Art. 11.** Não se tratando de contratação direta, a Assessoria Jurídica da Direção-Geral apresentará parecer sobre a legalidade dos termos da minuta do instrumento convocatório e/ou contrato, encaminhando os autos à Direção-Geral, para que esta se manifeste a respeito da contratação, submetendo-os à Presidência.

**Art. 12.** A Presidência remeterá o procedimento à Coordenadoria de Material e Patrimônio para início da fase externa do certame e fixação imediata da data da sessão pública, procedendo-se às publicações legais.

**Art. 13.** Realizada a sessão pública do certame e superada a fase recursal, o condutor da fase externa do certame enviará os autos à Direção-Geral ou à unidade de controle interno para análise, conforme previsto na regulamentação de regência;

**§ 1º.** Após análise, a unidade de controle interno remeterá os autos à Direção-Geral.

**§ 2º.** Nos casos de licitação totalmente deserta ou fracassada, os autos serão remetidos à Secretaria de Administração para as providências relativas à homologação e eventual repetição do certame.

**§ 3º.** Os casos de licitação parcialmente fracassada serão informados, tão logo quanto possível, à Secretaria de Administração, para eventual repetição do certame quanto aos itens fracassados.

**Art. 14.** A Direção-Geral remeterá os autos para a Presidência para homologação, em caso de pregão, ou para adjudicação e homologação, nos demais casos.

**Art. 15.** Homologada a licitação, os autos serão remetidos à Secretaria de Administração, para:

I – Emissão da nota de empenho, se for o caso;

II – Publicidade;

III – Formalização do instrumento contratual ou da ata de registro de preços, se cabível;

- IV – Publicação resumida do instrumento de contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;
- V – Registro contábil, se cabível;
- VI – Designação da gestão contratual;
- VII – Remessa dos autos à gestão para acompanhamento.

#### **Título IV** **Gestão dos Contratos**

**Art. 16.** Participam da contratação e gestão de contratos administrativos, nos limites de suas atribuições e responsabilidades:

- I – Presidência;
- II – Direção-Geral;
- III - Assessoria Jurídica da Direção-Geral;
- IV – Coordenadoria de Controle Interno;
- V - Secretaria de Administração;
  - V.1 – Coordenadoria de Material e Patrimônio;
    - V.1.1 – Seção de Compras;
    - V.1.2 – Seção de Licitações e Contratos;
  - V.2 – Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- VI – Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro;
- VII – Gestor do Contrato;
- VIII – Fiscal do Contrato.

**Art. 17.** O gestor do contrato responsabiliza-se pela condução da gestão e fiscalização do contrato, nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**§ 1º.** A nomeação dos gestores observará a pertinência do objeto do contrato com o cargo ou função exercida pelo servidor nomeado, e o número de contratos sob sua gestão, respeitando-se os princípios da razoabilidade e eficiência.

**§ 2º.** Poderá o Tribunal dividir a função de gestor, instituindo a responsabilidade pelo acompanhamento a gestores e pela fiscalização a fiscais com atribuições distintas e complementares, devendo sempre atentar-se para a capacidade técnica do servidor nomeado e sua disponibilidade.

**§ 3º.** A fiscalização técnica e administrativa deve ser realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática, visando a evitar ou minimizar os riscos de descumprimento de obrigações contratuais.

**Art. 18.** A execução dos contratos firmados pelo Tribunal será acompanhada e fiscalizada por servidor – chamado de gestor de contratos - ou por comissão especialmente designada, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar essa atribuição.

**§ 1º.** Quando designada a comissão, esta será constituída de, no mínimo, três membros e será determinada, sempre que possível, a atribuição de cada um.

**§ 2º.** Para o recebimento de bens cujo valor exceda o previsto para a modalidade de convite, será obrigatória a designação de comissão, na forma do art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

**Art. 19.** Os gestores ou comissão de gestão de contratos designados receberão, antes do início da execução contratual, os autos do processo administrativo e instruções de acesso a esta norma.

**Art. 20.** Compete aos Gestores ou à Comissão de gestão de contratos:

- I – Participar da elaboração da especificação de objeto, projeto básico, instrução de compra e cláusulas contratuais, que orientarão a futura contratação, ou sugerir melhorias;

II – Inteirar-se das condições e cláusulas do contrato, bem como das planilhas e do Projeto Básico, quando houver, com o objetivo de dominar o conteúdo da contratação efetivada antes do início da execução respectiva;

III – Promover a juntada de todos os documentos contratuais recebidos nos autos do processo administrativo respectivo;

IV – Promover reuniões com o representante da contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

V - Anotar de forma organizada, em pasta específica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, juntando aos autos o que for relevante;

VI – Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada e demais documentos pertinentes ao desempenho de suas atribuições, inclusive documentos relativos à sua qualificação e modo de contato;

VII – Consignar por escrito os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo as respectivas assinaturas e promovendo o necessário arquivamento;

VIII - Conferir o cumprimento do contrato e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos estabelecidos, visitando o local onde o contrato está sendo executado e registrando os defeitos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir o possível procedimento de sanção contratual;

IX - Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, indicando, quando for o caso, o período de atraso ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da comunicação direta ao contratado, demonstrando a intenção de encaminhar a processo punitivo;

X – Recusar e ou exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo Tribunal;

XI - Comunicar imediatamente à Contratada a iminência da escassez de material cuja falta poderá dificultar a execução dos serviços quando o fornecimento for de obrigação dela;

XII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

XIII – Expedir à contratada, por escrito, instruções, comunicados ou determinações de correção dos serviços;

XIV - Comunicar à contratada, mediante correspondência regularmente arquivada, cuja cópia deverá ser juntada aos autos, as eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XV - Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito do Tribunal, requerendo as providências reparadoras;

XVI - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

XVII - Verificar o correto funcionamento de equipamentos advindos de manutenção e registrar a conformidade em documento que será emitido em 3 vias assinadas pelas partes: a primeira para o fornecedor, a segunda para o arquivo do Tribunal e a terceira para juntar ao processo respectivo;

XVIII – Acusar a data do recebimento do documento fiscal;

XIX - Analisar, conferir e atestar o objeto da contratação no documento fiscal, fazendo constar do atesto a data, identificação e assinatura do responsável, verificando se:

a) foram emitidos em nome do Tribunal;

b) estão datados;

c) o material ou serviço está especificado conforme as discriminações da Nota de Empenho e do Contrato, quando existir;

d) o valor unitário e total conferem com o ajustado;

e) existe erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada ao fornecedor troca do documento ou carta de correção;

XX – Elaborar Nota Técnica;

XXI - Encaminhar a documentação para pagamento à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, conforme disposições contratuais;

XXII – Impedir que a contratada transfira a execução do objeto contratado a outra(s) empresa(s) sem a devida anuência da Administração, devendo comunicar a esta eventual subcontratação do objeto do contrato, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução, a juízo do Tribunal;

XXIII - Fiscalizar os registros trabalhistas dos empregados locados nos serviços, mediante verificação dos executores dos trabalhos em amostragem, e se a contratada mantém regularidade trabalhista, especialmente em relação à folha de pagamento, comprovação de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte, e obrigações de normas coletivas;

XXIV - Oficiar ao contratado sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

XXV - Zelar para que os empregados da empresa contratada não exerçam atividades perigosas sem os essenciais equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, quando constatada esta irregularidade, impedir o acesso ao local do trabalho e início destas atividades, bem como comunicar à Administração para promoção do possível procedimento punitivo contratual;

XXVI - Exigir, por intermédio do preposto da Contratada, a utilização de crachás e uniformes pelos empregados da Contratada e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento a todos os membros, servidores, cidadãos, visitantes e demais parceiros do Tribunal, nos limites do objeto Contratado;

XXVII - Avisar à Administração, por escrito, do termo final de vigência do contrato, com o mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência de seu término, apresentando as justificativas necessárias para requerer licitação, prorrogação, ou contratar diretamente, quando for o caso;

XXVIII - Comunicar à Administração a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XXIX - Observar as reduções ou descontos promocionais eventualmente concedidos pela Contratada ao consumidor comum, com vistas à obtenção de descontos para o Tribunal;

XXX - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, a existência no local de execução dos serviços, do Diário de Obra, na formatação combinada, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XXXI - Zelar para que o contratado, ao final de cada dia de trabalho, torne disponível duas folhas do registro de ocorrências, referidas no item anterior, com vistas a compor o processo e servir como documento-base para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de quaisquer reivindicações futuras.

XXXII – Promover, quadrimestralmente, pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados, conforme o caso;

XXXIII – Fornecer subsídios para elaboração do atestado de capacidade técnica solicitado pela contratada;

XXXIV – Acompanhar a execução do contrato através dos sistemas/rotinas adotados pelo Tribunal, inclusive solicitando anotações, quando necessárias.

XXXV - Gerenciar a ata de registro de preços;

XXXVI – Auxiliar na condução de eventuais renegociações dos preços registrados;

XXXVII – Elaborar ordem de fornecimento, em caso de existência de ata de registro de preços válida, dentro dos limites de alçada fixado em regulamento, remetendo-o imediatamente à detentora da ata de registro de preços, na iminência da escassez de material;

**§ 1º.** Por conveniência administrativa ou necessidade de domínio técnico, o gestor

poderá requerer apoio das demais áreas técnicas deste Tribunal.

**§ 2º.** Na ausência, a qualquer título, do servidor titular, as providências de sua alçada ficarão a cargo da sua chefia imediata, caso não haja a indicação expressa de gestor substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular ausente.

**§ 3º.** Existindo no Tribunal unidade técnica ou equivalente, cuja área de atividade, definida no regulamento interno do Tribunal, seja pertinente ao objeto pretendido, esta terá a atribuição de justificar a necessidade, elaborar a especificação do objeto, projeto básico, instrução de compra e propor cláusulas contratuais, que orientarão a futura contratação, podendo solicitar apoio ao Gestor ou comissão, conforme o inciso I deste artigo.

**Art. 21.** Compete aos Fiscais Técnicos de contratos, quando no auxílio à gestão, as atribuições constantes nos incisos I, II, III, V, VIII, X, XII, XIII, XVII, XXV, XXVI, XXVIII, XXX, XXXI e XXXIV do artigo 20, devendo reportar-se imediatamente ao Gestor, quando necessária a atuação deste.

**Art. 22.** Compete aos Fiscais Administrativos de contratos, quando no auxílio à gestão, as atribuições constantes nos incisos I, II, III, V, VI, VIII, X, XVIII, XIX, XXIII, XXV, XXVI, XXXI e XXXIV do artigo 20, devendo reportar-se imediatamente ao Gestor, quando necessária a atuação deste.

## **Título V** **Sanções Contratuais**

**Art. 23.** A unidade competente para aplicar sanções será a Direção-Geral, admitindo-se a delegação desta responsabilidade a outra autoridade, reservada a competência da Presidência para as penalidades previstas no art. 87, IV, da Lei 8.666, de 1993; e art. 7º, da Lei 10.520, de 2002.

**Parágrafo único** – Caberá à Secretaria de Administração, após indicação do gestor, instruir a aplicação da penalidade, assinalando à contratada o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas pelo descumprimento contratual e regularizar a execução.

**Art. 24.** Qualquer descumprimento contratual será, necessariamente, apenado, salvo se as justificativas apresentadas forem aceitas pelo Tribunal, cabendo à Administração optar entre as alternativas do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993.

**Parágrafo Único.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 1993, poderão ser aplicadas cumulativamente à do seu inciso II.

**Art. 25.** Em caso de sanção, será garantida defesa prévia ao interessado, nos respectivos autos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso em que o gestor e/ou possível setor do Tribunal mencionado na defesa deverá ter acesso ao teor desta para pronunciamento sobre os termos apresentados, sempre visando a preservar os interesses da Administração e aplicar as penalidades consoante a Lei e o Contrato.

**Art. 26.** Poderá a unidade prejudicada indicar ao gestor de contratos medida mais adequada à sanção do descumprimento, inclusive sugerindo a rescisão do contrato, hipótese em que este deverá avaliar o efeito da medida e o impacto operacional desta decisão, visando à manutenção da continuidade das atividades do Tribunal.

**Art. 27.** Tanto as penalidades aplicadas, quanto as possivelmente afastadas em vista do teor da defesa apresentada, deverão integrar os registros de histórico do contratado.

## **Título VI** **Alterações Contratuais**

**Art. 28.** Considera-se alteração contratual modificação no objeto contratado e

demais disposições a ele relacionadas, no regime de execução, no prazo, no valor ou forma de pagamento do contrato e na garantia financeira oferecida, sempre buscando a melhoria das condições contratuais e o suprimento das necessidades do Tribunal.

**Art. 29.** O instrumento jurídico para a alteração contratual é denominado Termo Aditivo e será assinado por quem detenha capacidade jurídica de representação e publicado de forma resumida.

## **Capítulo I** **Alteração do objeto**

**Art. 30.** O objeto contratado admite ajustes qualitativos e quantitativos, desde que justificados e nos limites da lei, sendo dever do gestor promovê-los sempre que detectada sua necessidade.

**Art. 31.** Os ajustes qualitativos somente serão admitidos quando não importarem modificação das características básicas do objeto, nem reduzirem seus atributos, resumindo-se em acrescentar ou detalhar as especificações originais, sendo vedado que tais ajustes impliquem vantagem para o contratado.

**Art. 32.** Os ajustes quantitativos nos itens de serviço e/ou produto especificados, no caso de obras, serviços ou compras, estão limitados a acréscimos e supressões, de forma que a repercussão financeira não exceda a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou equipamento, a 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**§ 1º.** As modificações no objeto contratado deverão repercutir em ajustes proporcionais no preço, a maior ou a menor, conforme haja acréscimo ou supressão, respeitados os valores unitários constantes no contrato e os limites referidos no *caput*.

**§ 2º.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as modificações quantitativas propostas pelo Tribunal, dentro dos limites referidos no *caput*, sendo admitida, ainda, redução superior àqueles limites, desde que conte com a concordância do contratado.

**Art. 33.** Havendo qualquer fato que enseje alteração quantitativa ou qualitativa no objeto contratual de que resulte acréscimo de valor, deverá ser consultado o ordenador de despesas para prévia autorização.

**Art. 34.** Somente serão admitidas as modificações na execução do contrato após a formalização do devido Termo Aditivo.

## **Capítulo II** **Alteração de prazo**

**Art. 35.** Os contratos terão, obrigatoriamente, prazo determinado, admitindo prorrogação e redução de prazo.

**Art. 36.** A prorrogação constitui a ampliação do prazo inicialmente estabelecido para o ajuste, mediante a celebração de Termo Aditivo, previamente justificado pelo gestor, autorizado pela autoridade competente, validado formalmente pela assessoria jurídica e publicado.

**§ 1º.** Não se admite prorrogação tácita para contratos administrativos.

**§ 2º.** Os contratos de prestação de serviços continuados poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, devendo ser prevista esta circunstância no edital ou contrato e contabilizado o valor equivalente aos prazos prorrogáveis somados, para efeito de enquadramento de modalidade.

**§ 3º.** A prorrogação de contrato para conclusão de obra, serviço ou fornecimento,

não exime o contratado de possíveis penalidades por descumprimento de cronograma.

**§ 4º.** Admite-se a redução de prazo contratual, devendo ser formalizada mediante Termo Aditivo.

### **Capítulo III Ajustes financeiros**

**Art. 37.** Os contratos admitem ajustes financeiros nas seguintes situações:

- I – Reajuste;
- II – Repactuação;
- III – Revisão de Preços.

**§ 1º.** O reajuste e a repactuação de preços são institutos excludentes, concebidos para promover atualização monetária dos valores contratados, buscando repor as perdas do valor aquisitivo da moeda na data-base estipulada no edital ou contrato.

**§ 2º.** A revisão de preços visa a viabilizar a continuação do contrato, mediante a reposição do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

#### **Seção I Reajuste e Repactuação**

**Art. 38.** Reajuste consiste na atualização monetária do valor contratual, mediante a aplicação de índice estabelecido em contrato sobre o preço pactuado, após transcorrido o período indicado no instrumento contratual, nunca inferior a 12 (doze) meses.

**Art. 39.** Repactuação consiste na atualização monetária do valor de contratos de serviços continuados, mediante pesquisa e avaliação da variação dos custos dos insumos previamente informados em planilha, conforme preços praticados no mercado, devendo esta variação ser adequada ao preço do contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e o disposto no art. 40 desta norma.

**§ 1º.** Cabe ao contratado instruir o pedido de repactuação com a pesquisa e comprovação da variação alegada dos insumos, solicitando a repercussão financeira avaliada como justa.

**§ 2º.** Ao Tribunal compete avaliar o pedido de repactuação, o que poderá ser procedido pelo gestor, incluindo a possibilidade de promover diligências de verificação, até a avaliação final de deferimento, ou não, e identificação/negociação dos novos valores pelo Tribunal.

**§ 3º.** No processo de avaliação da repactuação, deverão também integrar o cálculo de atualização financeira os itens de custo que eventualmente possam ter sofrido retração, de forma a influir na redução do preço final.

**§ 4º.** Os itens da planilha, que não forem objeto de comprovação de variação pelo Contratado, não serão deferidos para influir na majoração do contrato, e, caso venham a ser comprovados posteriormente, e procedem, interferirão somente nas parcelas devidas após o pedido comprovado.

**Art. 40.** O início da contagem de tempo para a aplicação do primeiro reajuste ou repactuação começará a partir da data limite para apresentação da proposta do licitante contratado, desde que outra não seja consignada no instrumento convocatório ou no contrato. Os futuros reajustes serão efetuados no prazo de 12 (doze) meses, contados da última atualização de valores.

**Art. 41.** Os reajustes serão formalizados mediante apostilamento, que consiste no registro do novo preço através da elaboração de documento unilateral do Tribunal, que será anexado ao respectivo procedimento administrativo.

**Art. 42.** Negociações que envolvam renúncia ao reajuste ou repactuação, ou acréscimo financeiro inferior à aplicação do índice combinado, deverão constar de Termo Aditivo contratual específico que registre este novo acerto financeiro.

**Art. 43.** A substituição do índice instituído no contrato é admitida, excepcional e justificadamente, em caso de acordo das partes, quando haja outro índice mais específico ao objeto da contratação, ou quando ocorra a extinção do índice eleito, situação em que se deverá estipular como novo índice o seu substituto oficial ou, na falta deste, o que melhor refletir a variação de insumos do objeto contratado.

## **Seção II Revisão de Preços**

**Art. 44.** Revisão de preços do contrato é uma condição excepcional de ajuste financeiro que se admite a qualquer tempo para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contratado e retribuição pelo Tribunal, de modo a manter condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

**§ 1º.** Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deve ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Tribunal não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais, em virtude da ocorrência do fato excepcional.

**§ 2º.** Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da área econômica ordinária, e devem ser suportadas pela contratada até a data-base de reajuste ou repactuação.

**§ 3º.** O pedido de revisão de preços obriga a abertura e avaliação de todos os preços do contrato constantes na planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pelo contratado, e pode importar em aumento ou redução do valor, conforme as constatações de oscilações havidas.

**Art. 45.** A revisão de preços não se presta a incrementar lucratividade real do contrato e tampouco a corrigir possível inexecuibilidade constatada posteriormente à contratação, devendo, somente adicionar ou subtrair do contrato as variações reais e excepcionais verificadas que inviabilizam a sua continuidade, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**Art. 46.** Para a concessão da revisão de preços, o contratado deverá comunicar ao Tribunal, por escrito, imediatamente após ocorrer a majoração dos custos, com pedido justificado de revisão do preço registrado.

**§ 1º.** A revisão de preços não possui data-base para ocorrer, nem exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual, mas não pode retroagir senão até a data do protocolo do respectivo pedido.

**Art. 47.** A revisão de preços do contrato deverá ser instruída em Termo Aditivo próprio previamente justificado do ponto de vista técnico e jurídico, e validado pela assessoria jurídica, e sua tramitação não interrompe ou suspende o contrato, cabendo ao contratado prestar o serviço, fornecer o produto ou realizar a obra, e, ao Tribunal, efetuar o pagamento, enquanto perdurarem os estudos e cálculos, sob pena de configurar infração contratual.

## **Capítulo IV Garantia contratual e sua substituição**

**Art. 48.** São espécies de garantia as previstas no artigo 56, § 1º, da Lei 8.666, de 1993, à escolha do Contratado.

**Art. 49.** A exigência de garantia contratual é uma faculdade do Tribunal, a ser feita no instrumento convocatório e no contrato, e visa a assegurar a sua execução, podendo ser utilizada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe foi aplicada, quando

não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa.

**Art. 50.** O contratado pode pedir a substituição da garantia a qualquer tempo, desde que seja mantido o montante de garantia exigido no edital e contrato firmado, independentemente do prazo contratual transcorrido e da parcela contratual concluída.

**Parágrafo Único.** A substituição da garantia formaliza-se por meio de Termo Aditivo.

**Art. 51.** A garantia será devolvida ao contratado após a emissão do termo de recebimento definitivo, no prazo identificado em contrato, quando estabelecido.

## **Capítulo V Subcontratação**

**Art. 52.** Subcontratação consiste no cometimento, pelo contratado, de parte do objeto para fornecimento ou execução para outra pessoa, física ou jurídica.

**Art. 53.** A subcontratação somente será admitida se prevista no edital e/ou contrato e desde que haja autorização prévia pelo Tribunal, por escrito, assinada por quem detém competência para firmar termo Aditivos.

**§ 1º.** Somente será deferida autorização para subcontratação, quando o Tribunal constatar pertinência técnica e habilitação da pessoa indicada à subcontratação.

**§ 2º.** A avaliação de habilitação da pessoa indicada à subcontratação respeitará os mesmos critérios utilizados no processo de contratação da empresa titular, no que tange à idoneidade financeira e aos aspectos técnicos em relação ao objeto repassado.

**§ 3º.** A competência de que trata o *caput* deste artigo poderá originar-se de delegação do ordenador de despesas.

**Art. 54.** A subcontratação sem autorização configura falta grave e deve ser punida mediante rescisão de contrato, conforme o inc. VI, artigo 78, Lei 8.666/93.

**Parágrafo Único.** O gestor deverá promover diligências periódicas para verificar possíveis subcontratações e suas regularidades.

## **Título VII Extinção Contratual**

**Art. 55.** Considera-se extinção contratual o término da relação obrigacional existente entre o contratado e o Tribunal.

**Art. 56.** A extinção contratual pode se dar por:

I – Conclusão do contrato, assim considerado o término de prazo ou a entrega definitiva de todo o objeto contratado, seja produto ou serviço;

II – Ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no artigo 57;

III – Denúncia unilateral e escrita do contratado, nas hipóteses previstas no artigo 58;

IV - Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, mediante Termo de Distrato a ser juntado nos autos do processo de contratação.

**Art. 57.** São hipóteses de rescisão contratual por ato unilateral da Administração:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e/ou no contrato, ou que não contem com prévia autorização do Tribunal;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - alocação, pela contratada, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito, ou de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**Parágrafo Único.** Os casos de rescisão contratual, por ato ou fato atribuído ao contratado, serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, e não excluem possível cobrança de multas e demais indenizações relacionadas a possíveis danos.

**Art. 58.** São hipóteses autorizadas da rescisão contratual por denúncia unilateral do contratado:

- I - a supressão, por parte do Tribunal, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além de 25%(vinte e cinco por cento);
- II - a suspensão da execução contratual, por ordem escrita do Tribunal, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- III - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Tribunal decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- IV - a não liberação, por parte do Tribunal, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- V - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Art. 59.** Cabe ao gestor avaliar as hipóteses em que se fazem oportunas rescisões contratuais e propor a solução adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida pelo contrato e à

continuidade do fornecimento ou serviço.

## **Título VIII** **Disposições finais**

**Art. 60.** A observância desta norma deverá constar como obrigação das partes nos contratos administrativos, que deverão referi-la como fazendo-lhes parte integrante.

**Parágrafo Único.** A Administração do Tribunal providenciará a publicação desta norma no Diário de Justiça Eletrônico da Justiça Eleitoral de Alagoas e na página eletrônica do TRE/AL.

**Art. 61.** O servidor que deixar de atender ao disposto nesta norma, injustificadamente, responderá solidariamente pelos prejuízos que o Tribunal vier a sofrer, se apurada sua culpa ou dolo em sindicância ou processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990.

**Art. 62.** O Tribunal deverá estabelecer mecanismos próprios para o acompanhamento dos contratos e aplicação desta norma, observando a necessária padronização interna, podendo a Direção-Geral, por meio de Ordem de Serviço, instituir outros procedimentos necessários ao seu cumprimento.

**Art. 63.** Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela Direção-Geral deste Tribunal.

**Art. 64.** Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Resolução nº 14.132, de 19 de julho de 2005.

Sala de Sessões do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, em Maceió, aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro do ano de 2017.

Des. JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES  
Presidente

Des. PEDRO AUGUSTO MENDONÇA DE ARAÚJO  
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

Des. GUSTAVO DE MENDONÇA GOMES

Des. ORLANDO ROCHA FILHO

Des. PAULO ZACARIAS DA SILVA

Des. ALBERTO MAYA DE OMENA CALHEIROS

Des. JOSÉ FRAGOSO CAVALCANTI

Dr. MARCELO TOLEDO SILVA  
Procurador Regional Eleitoral

## **CERTIDÃO DE CONFERÊNCIA E PUBLICAÇÃO**

Certifico não só que a Resolução de nº 15.787 foi conferida na 14ª Sessão Ordinária, realizada em 15/02/2017, como também que a referida decisão fora publicada no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral em Alagoas (DEJEAL) de nº 31, em 16/02/2017, à(s) fl(s). 4/17. Eu \_\_\_\_\_ (Kamila Maria Gomes de Albuquerque) lavrei a presente certidão, que segue assinada pela Coordenadora de Acompanhamento e Registros Plenários. Maceió(AL), em 16/02/2017.

CLICIANE DE HOLANDA FERREIRA CALHEIROS