TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA DIRETORIA-GERAL Nº 137/2023 TRE/PRE/DG/GABDG

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, com supedâneo no art. 18, inc. V, da Resolução TRE-MS Nº 471, de 26.03.2012 e alterações posteriores;

Considerando a necessidade de normatização, no âmbiro do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, das disposições advindas do Decreto Federal n. 11.246/2022, que regulamentou o §3º do art. 8º da Lei 14.133/21;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta portaria normatiza, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, a aplicação do Decreto nº 11.246/22, que regulamenta o §3º do art. 8ª da Lei 14.133/21, em relação à designação e atuação de agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação.

Parágrafo único. Os agentes de contratação tratados nesta portaria não se confundem com os integrantes demandantes, técnicos e administrativos, bem como demais atores e ações de que trata a Instrução Normativa DG n. 03, de 24 de setembro de 2021.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES E REQUISITOS GERAIS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 2º Com base no §2º do art. 3º do Decreto n. 11.246/22, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul – TRE/MS serão designados mais de um agente de contratação, assegurando a equitativa distribuição de atividades desenvolvidas em cada etapa de contratação, levando-se em consideração a estrutura operacional e a realidade da força de trabalho do órgão.

Agente de Contratação Demandante

Art. 3º Fica caracterizado como agente de contratação demandante, o servidor efetivo do quadro da Administração Pública responsável por acompanhar e gerenciar contratações pertinentes à área de atuação de sua respectiva unidade, promovendo as seguintes ações:

I - dar impulso e acompanhar o processo de contratação, inclusive por meio de demandas às unidades envolvidas, para fins de saneamento da fase preparatória;

II - acompanhar os trâmites da contratação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de sua unidade (Plano de Contratação Anual), seja cumprido, observando ainda, o grau de prioridade das contratações;

III - executar quaisquer atividades necessárias ao bom andamento do rito processual, compreendendo a fase preparatória da contratação, desde a autuação do processo até o final dos trabalhos da equipe de planejamento;

IV - acompanhar a sequência da fase final de contratação, compreendida entre a divulgação do resultado da contratação pela área de contratação, até a assinatura do contrato, emissão de empenho e início da execução contratual.

Parágrafo único. A atuação do agente de contratação demandante se limitará ao acompanhamento do trâmite processual e à execução das eventuais diligências que se fizerem necessárias ao regular fluxo da instrução do processo de contratação.

Agente de Contratação Administrativo

"Art. 4º Fica caracterizado como agente de contratação administrativo o servidor efetivo do quadro da Administração Pública, proveniente das áreas de contratação do TRE/MS definidas nos artigos 7º e 9º da presente portaria, designado para conduzir e coordenar os processos internos e a sessão pública das contratações, possuindo para tanto as seguintes atribuições:

I - promover o enquadramento de despesas e demais informações detalhadas sobre os trabalhos desenvolvidos em cada processo de contratação, submetendo-o à autoridade superior para autorização;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, requisitando subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

III - verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital ou instrumento equivalente;

IV - verificar e julgar as condições de habilitação;

V - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

VI - negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado na licitação;

VII - indicar o vencedor do certame;

VIII - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

IX - encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade

superior para adjudicação e para homologação; e

X - seguir todas as demais determinações e procedimentos previstos na Lei 14.133/21 e seus regulamentos.

§ 1º O agente de contratação administrativo deverá possuir formação ou treinamento compatível com o desempenho de suas funções.

§ 2º Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação administrativo responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

§ 3º Em razão da baixa complexidade da grande maioria das contratações efetivadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, considerando, inclusive, as inúmeras contratações que se repetem anualmente, o agente de contratação administrativo poderá participar da elaboração de estudos preliminares, minutas de termos de referência, projetos básicos, editais e demais itens da fase preparatória da contratação.

§ 4º Nas contratações de maior complexidade ou de elevado valor, a condução e coordenação da fase externa de contratação será instrumentalizada por agente de contratação administrativo diverso daquele que atuou na fase preparatória, de forma a resguardar a segregação de funções em razão da complexidade e do valor estimado, nos termos da alínea ‘b’ do item II do parágrafo único do art. 12 do Decreto 11.246/22."

Art. 5º No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul consideram-se:

I - contratações de maior complexidade:

a) obras e serviços de engenharia;

b) contratação de serviços terceirizados com cessão de mão de obra;

c) as contratações nas quais a Diretoria-Geral do órgão, após análise dos autos, defina como de alta complexidade.

II - contratações de elevado valor: aquelas com valores estimados iguais ou superiores a R$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

CAPÍTULO III
DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Designação do agente de contratação demandante

Art. 6º Serão designados agentes de contratação demandantes, em caráter permanente, os titulares e respectivos substitutos das seguintes unidades administrativas:

I - da Presidência, o titular do Gabinete da Presidência e seu substituto;

II - da Corregedoria, o titular do Gabinete da Corregedoria e seu substituto;

III - da Escola Judiciária, o Assistente Titular e seu substituto;

IV - da Ouvidoria, o Assistente Titular e seu substituto;

V - da Secretaria Judiciária, o titular da Coordenadoria de Sessões,

Documentação e Jurisprudência e seu substituto;

VI - da Secretaria de Gestão de Pessoas, o titular do Núcleo de Governança de Pessoal e seu substituto;

VII - da Coordenadoria de Planejamento Estratégico e Gestão o titular da respectiva Coordenadoria, e seu substituto;

VIII - da Assessoria de Comunicação, o titular da respectiva Assessoria e seu substituto;

IX - da Assessoria de Governança Institucional, o titular da respectiva Assessoria e seu substituto;

X - da Auditoria Interna, o titular da respectiva Auditoria e seu substituto;

XI - da Central de Atendimento ao Eleitor - CAE, o titular da Chefia do Cartório Eleitoral que estiver administrando a CAE e seu substituto;

XII - da Secretaria de Administração e Finanças , os titulares e substitutos das seguintes unidades, no que for pertinente a suas respectivas contratações:

a) Coordenadoria de Recursos Materiais;

b) Coordenadoria de Serviços Gerais;

c) Coordenadoria de Engenharia;

d) Coordenadoria de Finanças e Contabilidade;

e) Núcleo Sócio Ambiental;

f) Núcleo de Segurança Institucional

XIII - da Secretaria de Tecnologia da Informação , os titulares e substitutos das seguintes unidades, no que for pertinente a suas respectivas contratações:

a) Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Suporte;

b) Coordenadoria de Cadastro e Logística de Eleições;

c) Coordenadoria de Desenvolvimento de Soluções Corporativas;

§ 1º Após a publicação desta portaria a Secretaria de Administração e Finanças colherá a indicação dos nomes dos atuais representantes e substitutos junto às unidades acima destacadas, e estará autorizada a expedir Portaria de designação específica, de que trata o caput.

§ 2º Sempre que houver alteração no rol de servidores ocupantes de alguns dos postos indicados no caput, caberá à unidade imediatamente superior àquela alterada, submeter à Secretaria de Administração e Finanças o nome dos novos servidores para alteração da respectiva Portaria de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º A ausência ou delonga na atualização de servidores, na forma prevista no §2º, implicará na imediata assunção do titular da unidade superior ao posto vago de agente demandante;

Art. 7º Após a devida designação indicada no art. 6º, e quando da autuação de processos de contratação, os nomes dos respectivos servidores deverão constar em cada DFD - Documento de Formalização de Demanda, como agentes de

contratação demandantes.

Designação do agente de contratação administrativo – no âmbito Secretaria de Administração e Finanças

Art. 8º No âmbito das contratações a serem instrumentalizadas pela Secretaria de Administração e Finanças, serão designados agentes de contratação administrativos, em caráter permanente, todos os servidores que integrem ou venham a integrar a Seção de Licitação e Compras e a Seção de Contratos, unidades técnicas pertencentes à Coordenadoria de Recursos Materiais.

§ 1º Após a publicação desta portaria a Secretaria de Administração e Finanças colherá a indicação dos nomes dos servidores de que trata o caput, e expedirá Portaria de designação específica.

§ 2º Sempre que houver alteração no rol de servidores lotados nas Seções indicadas no caput, caberá à Coordenadoria de Recursos Materiais submeter imediatamente à Secretaria de Administração e Finanças o nome dos novos servidores para alteração da respectiva Portaria.

§ 3º A ausência ou delonga na atualização de servidores, na forma prevista no §2º, que enseje a total vacância de designados para o posto de agente de contratação administrativo, implicará na imediata assunção do titular da Coordenadoria de Recursos Materiais ao posto de agente de contratação demandante.

Art. 9º Após a devida designação indicada no art. 8º, e quando da autuação de processos de contratação, os nomes dos respectivos servidores deverão constar em cada DFD - Documento de Formalização de Demanda, como agentes de contratação administrativos.

§ 1º Caberá à Coordenadoria de Recursos Materiais, nos autos de contratação, e antes da formação da Equipe de Planejamento, vincular qual agente de contratação administrativo, e o respectivo substituto, atuará em cada processo de contratação, tendo por base a designação efetivada em art. 8º.

§2º Nos processos administrativos que possuam como objeto a locação de imóveis, bem como nos procedimentos relativos a quaisquer formas de alterações contratuais, tais como prorrogações, reajustes, repactuações, aditivos e redutivos, serão obrigatoriamente vinculados ao processo agentes de contratação administrativos lotados na Seção de Contratos.

Designação do agente de contratação administrativo – no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 10. No âmbito das contratações a serem instrumentalizadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas relativas à capacitação de servidores, serão designados agentes de contratação administrativos, em caráter permanente, todos os servidores que integrem ou venham a integrar a Seção de Capacitação e Ensino a Distância, unidade técnica pertencente à estrutura da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento.

§ 1º Após a publicação desta portaria a Secretaria de Gestão de Pessoas colherá a indicação dos nomes dos servidores de que trata o caput, e

expedirá Portaria de designação específica.

§ 2º Sempre que houver alteração no rol de servidores indicados, caberá à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento submeter imediatamente à Secretaria de Gestão de Pessoas o nome dos novos servidores para alteração da respectiva Portaria.

§ 3º A ausência ou delonga na atualização de servidores, na forma prevista no §2º, que enseje a vacância de designados para o posto de agente de contratação, implicará na imediata assunção do titular da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento ao posto de agente de contratação administrativo.

Art. 11. Após a devida designação indicada no art. 10, e quando da autuação de processos de contratação, os nomes dos respectivos servidores deverão constar em cada DFD - Documento de Formalização de Demanda, como agentes de contratação administrativos.

§ 1º Caberá à Coordenadoria Capacitação e Desenvolvimento, nos autos de contratação, e antes da formação da Equipe de Planejamento, vincular qual agente de contratação administrativo, e o respectivo substituto, atuará em cada processo de contratação, tendo por base a designação efetivada em art. 10.

Art. 12. Os agentes de contratação demandantes e administrativos responderão individualmente pelos atos que praticarem, salvo quando induzidos a erro pela atuação da equipe de apoio.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 13. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação serão auxiliados em suas atribuições por equipe de apoio composta por no mínimo 2 (dois) servidores, pertencentes respectivamente à unidade técnica e à unidade administrativa, assim denominadas conforme o disposto no art. 2º da Instrução Normativa DG n. 03, de 24 de setembro de 2021.

Art. 14. No momento da instrução inicial do processo de contratação deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - pela unidade técnica: a indicação, em processo administrativo, de que o integrante técnico da contratação (inc. II do art. 7º da IN DG n. 03/2021), ou outro servidor da unidade técnica, atuará como membro da equipe de apoio da contratação;

II - pela unidade administrativa: a indicação, em processo administrativo, de que o integrante administrativo da contratação (inc. III do art. 7º da IN DG n. 03/2021), ou outro servidor da unidade administrativa, atuará como membro da equipe de apoio da contratação.

Art. 15. Indicados os servidores na forma prevista no art. 14, a equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão formalmente designados pela Secretaria de Administração e Finanças no escopo de cada processo de contratação.

Art. 16. A equipe de apoio poderá responder pelos atos que praticar, quando eventualmente induzir o agente da contratação a erro, por meio de suas manifestações.

Art. 17. Os servidores designados para atuarem na equipe de apoio de procedimentos licitatórios, em razão dos prazos advindos da Lei 14.133/21, deverão obrigatoriamente priorizar as atividades da equipe de apoio, ante às demais atribuições de suas unidades de origem.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 18. Caracteriza-se como Comissão de Contratação, o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 19. No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, nas contratações que envolvam projetos, obras e serviços de Engenharia, bem como na contratação de serviços que envolvam cessão de mão de obra, ou com predominância de mão de obra que resulte na utilização de planilhas com demonstração analítica da variação dos custos e remuneração de terceirizados, o agente de contratação será substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 1º Para composição da comissão de contratação, serão designados de forma permanente:

I - Para contratações de projetos, obras e serviços de engenharia:

a) presidência da comissão: servidor atuante da Seção de Licitação e Compras, e substituto;

b) membro da área de engenharia: o titular da Coordenadoria de Engenharia, e seu substituto;

c) membro da área contábil: titular da Seção de Análise Contábil e seu substituto.

II - Para contratações de serviços terceirizados com cessão de mão de obra, ou com predominância de mão de obra que resulte na utilização de planilhas com demonstração analítica da variação dos custos e remuneração de terceirizados:

a) presidência da comissão: servidor atuante da Seção de Licitação e Compras, e substituto;

b) membro da área contábil: titular da Seção de Análise Contábil e seu substituto;

c) membro da área administrativa: servidor atuante da Seção de Licitação e Compras, e substituto;

§ 2º Após a publicação desta portaria a Secretaria de Administração e Finanças colherá a indicação dos nomes dos atuais representantes e substitutos junto às unidades acima destacadas, e estará autorizada a expedir Portaria de designação específica.

§ 3º Sempre que servidores designados sofram movimentação de unidades, caberá à chefia imediata de cada uma das unidades destacadas no §1º, submeter imediatamente à Secretaria de Administração e Finanças o nome dos novos servidores para alteração da respectiva Portaria.

§ 4º A ausência ou delonga na atualização de servidores, na forma prevista no §3º, implicará em apuração de responsabilidade.

Art. 20. Durante a atuação em cada processo de contratação, os servidores designados para a Comissão de Contratação, em razão dos prazos advindos da Lei 14.133/21, **deverão obrigatoriamente** priorizar as atividades da Comissão ante às demais atribuições de suas unidades de origem.

Art. 21. Para os demais casos onde a Lei 14.133/21 exigir Comissão de Contratação, a designação de servidores dar-se-á dentro de cada procedimento administrativo específico, de acordo com a necessidade verificada.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. No caso de procedimentos que não estejam acolhidos por esta portaria, providências complementares serão adotadas dentro de cada processo de contratação, conforme a análise de cada demanda, tendo por base a Lei 14.133/21, Decreto 11.246/22 e demais normativos correlatos.

Art. 23. A Secretaria de Administração e Finanças deverá providenciar, até 180 dias após a publicação desta Instrução Normativa, orientações e treinamento para o exercício das atividades de agente de contratação demandante e administrativo, bem como para atuação dos integrantes demandantes e técnicos, de que trata a Instrução Normativa DG n. 03/2021, sendo obrigatório que o conteúdo e a didática sejam moldados especificamente para as características do TRE/MS, no que diz respeito aos normativos internos e à realidade da estrutura organizacional do órgão.

Parágrafo único. Para a providência deste artigo a Secretaria de Administração e Finanças poderá solicitar a contratação de treinamento com instrutores externos ou, preferencialmente, identificar a possibilidade de instrução interna, com destaque para capacitação focada nas práticas de trabalho consolidadas no TRE/MS.

Art. 24. Os casos omissos ou excepcionais serão decididos pela Diretoria-Geral.

Art. 25. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Campo Grande, na data da assinatura eletrônica.

HARDY WALDSCHMIDT

Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente por **HARDY WALDSCHMIDT**, **Diretor(a)-Geral**, em 19/06/2023, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1457467** e o código CRC **277B1530**.