

## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 009/2021

### DAS RECOMENDAÇÕES DELIBERADAS PELO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO – TCE/PE.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA EMPREL – EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias, a fim de observar as recomendações deliberadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, quando da análise da Prestação de Contas da EMPREL, relativa ao exercício de 2019, cujo processo foi autuado sob o nº 20100567-0, **RESOLVE:**

Art. 1º. Das recomendações deliberadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, na 29º Sessão Ordinária da 2ª Câmara:

- I. Observar os PRAZOS limites para Prestação de contas e inserção de dados no Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade - SAGRES;
- II. Que os processos de aditamentos contratuais sejam instruídos no PRAZO compatível, com toda documentação comprobatória da regularidade na habilitação do contratado, da realização de pesquisa de preços que demonstre com suficiência a vantajosidade para Administração Pública, da garantia contratual devidamente atualizada em favor do erário, a fim de atender a legislação vigente e em especial a demonstração da probidade administrativa e transparência pública;
- III. Publicar tempestivamente os Extratos dos Contratos e de seus Termos Aditivos, em conformidade com o art. 49, parágrafo único, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

Art. 2º. Quanto aos prazos limites para prestação de contas e inserção dos dados no sistema SAGRES:

- I. Caberá à Diretoria de Administração e Finanças – DAF prestar as contas e inserir os dados no sistema SAGRES nos prazos estabelecidos pela norma que rege a matéria, notadamente quanto ao envio dos Módulos de sua competência (PESSOAL e LICON);
- II. Caberá à Comissão Permanente de Licitação – CPL, inserir as informações de sua competência no Módulo de Licitações e Contratos – LICON, nos prazos estabelecidos pela norma que rege a matéria;
- III. Caberão as demais áreas da empresa prestarem à DAF todas as informações necessárias de sua respectiva competência no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação;

Art. 3º. Quanto ao processo de prorrogação/aditamento contratual;

- I. O gestor do contrato deverá observar o seguinte processo para prorrogação/renovação contratual, garantindo a probidade administrativa e transparência pública:
  - a) O prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do prazo de vigência, conforme determina o disposto no artigo 52 do Regulamento Interno de Licitações e contratos da EMPREL;
  - b) Ampla pesquisa de preço que demonstre a inequívoca vantajosidade para a Administração Pública;
  - c) Garantia Contratual devidamente atualizada em favor do erário conforme disposto no inciso V do artigo 69 da Lei 13.303/2016;
  - d) Documentação de habilitação da contratada;

Art. 4º. Quanto a publicação dos extratos dos contratos e seus Termos Aditivos:

- I. Caberão as áreas demandantes (Diretorias) providenciar o envio do processo devidamente instruído, assinado e numerado, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do término da vigência contratual para a Assessoria Jurídica - AJU;
- II. O processo será instruído da seguinte forma:
  - a) Comunicação Interna, com a justificativa da contratação/prorrogação;
  - b) Anuência da contratada com a qualificação do seu respectivo representante legal;
  - c) Pesquisa de preços que atenda o disposto na alínea “b” do art. 3º desta resolução;
  - d) Autorização da Diretoria da Presidência - DPR;
  - e) Dotação orçamentária/Bloqueio/empenho, bem como, toda documentação de habilitação atualizada pela DAF.
- III. Caberá a AJU, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento do processo devidamente instruído, elaborar parecer, minutar o respectivo termo contratual e devolver a área demandante para coletar a assinatura do representante legal da contratada;
- IV. A área demandante (diretorias) deverá devolver o respectivo termo contratual devidamente assinado pelas partes signatárias para a AJU em no máximo 15 (quinze) corridos após o seu recebimento, a fim de que seja providenciada a publicação do competente Extrato, tudo em conformidade com o art. 48, parágrafo único, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Recife/PE, 08 de setembro de 2021.

**BERNARDO JUAREZ D'ALMEIDA**

Diretor Presidente

**VITOR PAVESI**

Diretor Administrativo Financeiro

**ALEXANDRE HERCULANO MOREIRA  
DE OLIVEIRA JUNIOR**

Diretor de Soluções em Tecnologia da  
Informação – DSI 1

**HOMERO SAMPAIO CAVALCANTI**  
Diretor de Soluções em Tecnologia da  
Informação – DSI 2

**ALONSO JOSÉ DA SILVA FILHO**  
Diretor de Planejamento e Atendimento  
ao Cliente

**JORGE LUIZ PINTO DE SOUZA**  
Diretor de Infraestrutura de Informática