



JUSTIÇA FEDERAL

PODER JUDICIÁRIO
Tribunal Regional Federal da 5ª Região
PRESIDÊNCIA DO TRF 5ª REGIÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00001/2013

06/11/2013

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para emissão de atestados de capacidade técnica no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, no uso das atribuições legais e regimentais,

RESOLVE,

Art. 1º. A emissão de atestados de capacidade técnica, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, observará os critérios e os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. O atestado deverá ser solicitado ao Diretor da Secretaria Administrativa deste Tribunal, por meio de requerimento formal, no qual deve constar, no mínimo, a razão social da contratada, o número de inscrição no CNPJ, o objeto contratado e o número do contrato.

Parágrafo Único. O pedido deverá ser protocolizado e juntado ao processo de contratação.

Art. 3º. Após a juntada da solicitação, o processo será encaminhado ao gestor do contrato, caso já não esteja com o referido servidor, para que se manifeste formalmente sobre a concessão ou não do atestado na forma pretendida.

§ 1º. Em caso de aplicação de penalidades na vigência do contrato, as ocorrências deverão constar da manifestação do gestor e do atestado emitido.

§ 2º. Caso o procedimento de aplicação de penalidade não tenha sido concluído, o atestado deverá detalhar a execução contratual e as ocorrências em apuração.

Art. 4º. O atestado descreverá o objeto contratado pelo TRF da 5ª Região, contendo, no que couber: especificações técnicas, quantitativos, prazos, desempenho do contratado, gestores e responsáveis técnicos.

Art. 5º. Nos contratos que não sejam de duração continuada, o atestado somente será emitido após o recebimento definitivo do objeto.

Art. 6º. Deverá ser juntada cópia do atestado emitido aos autos principais do processo de contratação.

Art. 7º. Compete ao Diretor da Secretaria Administrativa desta Corte a emissão de atestado de capacidade técnica, subsidiado pelas informações prestadas pelo gestor do contrato, na forma do Anexo a esta Instrução Normativa.

Art. 8º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francisco Wildo Lacerda Dantas', written in a cursive style.

FRANCISCO WILDO LACERDA DANTAS
PRESIDENTE

ANEXO
(Instrução Normativa nº 00001/2013)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO, com sede no Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife-PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.130.072/0001-11, neste ato representado pelo Diretor da (NOME DA UNIDADE TÉCNICA), atesta para os devidos fins, que a empresa (NOME DA EMPRESA), com sede na _____, nº ____, Bairro ____, Cidade ____, UF ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, conforme contrato/nota de empenho nº _____, (prestou/forneceu) o(s) seguinte(s) (serviços/equipamentos/materiais):

(DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO CONTRATADO)

Data de início do serviço:

Data de término do serviço:

ou

Data do fornecimento do material:

Esclarecemos, ademais, que a citada empresa

(a) não apenas demonstrou a capacidade técnica-operacional na execução da referida contratação, mas também (prestou/forneceu) o(s) (serviços/equipamentos/materiais) dentro dos padrões de qualidade e prazos contratuais, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade quanto às obrigações assumidas.

ou

(b) apesar de demonstrar a capacidade técnica-operacional na execução da referida contratação, não atendeu às expectativas quanto (ao cumprimento das normas de procedimento e de condutas/ à pontualidade/ à assiduidade/ à qualidade/ à produtividade baseada em padrões previamente estabelecidos de qualidade e/ou de economicidade/ à disciplina/ ...) sua no desempenho de suas obrigações.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Gestor do Contrato (NOME DA UNIDADE TÉCNICA)

Diretor da (NOME DA UNIDADE TÉCNICA)

Diretor da Secretaria Administrativa