



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

Elaboração de Contratos por dispensa e inexigibilidade

Bizagi Modeler





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

P221m Pará. Tribunal de Justiça. Secretaria de Administração

Elaboração de contratos por dispensa e inexigibilidade / Tribunal de
Justiça do Estado do Pará; Secretaria de Administração. – Belém, 2018.

24 p.: il.

1. Contrato administrativo - procedimento. 2. Dispensa de licitação.
3. Inexigibilidade de licitação. I. Título.

CDD 342.006





Sumário

ELABORAÇÃO DE CONTRATOS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	1
BIZAGI MODELER	1
1 ELABORAÇÃO DE CONTRATOS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.....	5
1.1 ELABORAÇÃO DE CONTRATOS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	9
1.1.1 Process Elements.....	9
1.1.1.1 <input type="checkbox"/> Unidade requisitante	9
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Formalizar solicitação/ Complementar	9
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> SEAD	10
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Receber e analisar os documentos.....	10
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Análise Jurídica.....	12
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Analisar e emitir parecer sobre a minuta.....	12
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Núcleo de Controle Interno da SEAD.....	12
1.1.1.8 <input type="checkbox"/> Analisar conformidade	13
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> SCI.....	13
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Analisar conformidade.....	13
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> CCC	13
1.1.1.12 <input type="checkbox"/> Receber e analisar processo.....	13
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Elaborar Termo	14
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Publicar	21
1.1.1.15 <input type="checkbox"/> Concluir processo.....	22





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

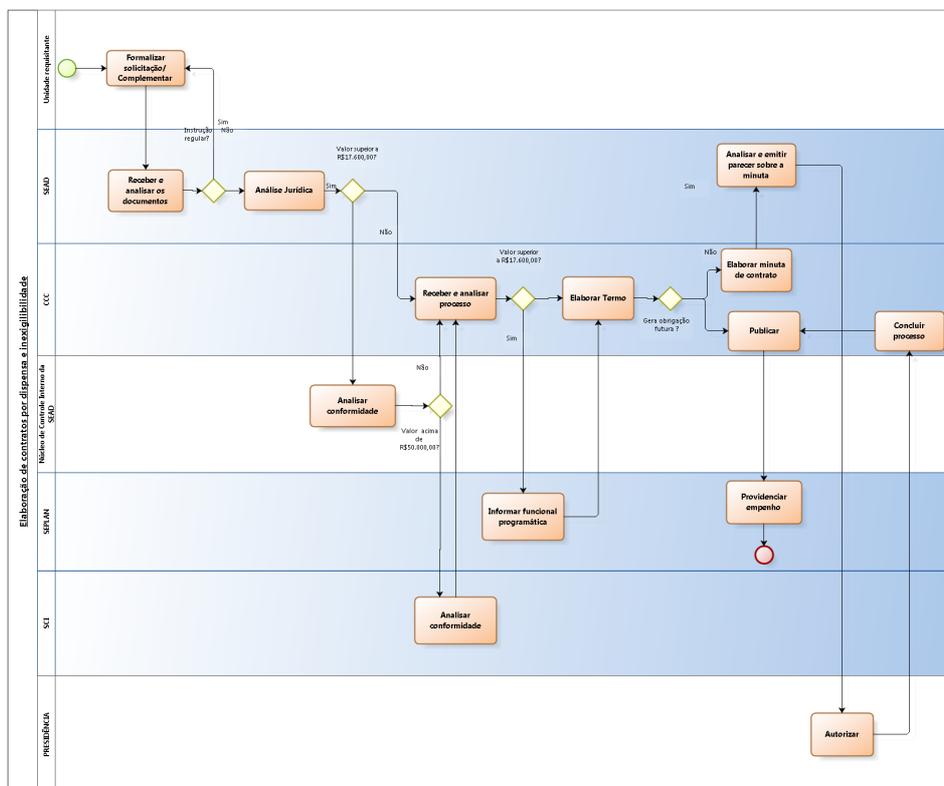
Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

1.1.1.16	<input type="checkbox"/> SEPLAN	23
1.1.1.17	<input type="checkbox"/> Informar funcional programática.....	23
1.1.1.18	<input type="checkbox"/> Providenciar empenho	23
1.1.1.19	<input type="checkbox"/> PRESIDÊNCIA.....	24
1.1.1.20	<input type="checkbox"/> Autorizar.....	24





1 ELABORAÇÃO DE CONTRATOS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

ESTRUTURA DO MANUAL

Este trabalho foi estruturado com base no Manual de Procedimentos para Elaboração de Normativos Técnicos e Administrativos – MANUAL BASE, atualizado por meio da Portaria nº 3142/2016-GP, com a utilização do software BIZAGI para modelagem, diagramação, documentação, validação e publicação dos processos de trabalho utilizando o padrão BPMN.

1 ASSUNTO/OBJETIVO

O escopo deste trabalho é padronizar e institucionalizar o conhecimento, otimizando tempo e pessoal empregado nas rotinas administrativas, evitando fluxos desnecessários e/ou equivocados, orientando e sistematizando os procedimentos relativos às rotinas administrativas necessárias para a análise dos processos de elaboração de contratos por dispensa e inexigibilidade de licitação.

2 FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

A finalidade deste trabalho visa garantir que as rotinas administrativas sejam realizadas em consonância com a legislação e normas vigentes, dando aos servidores envolvidos nestas rotinas o suporte necessário para exercer com segurança e presteza as atividades inerentes ao assunto.

3 UNIDADE EXECUTORA

Secretaria de Administração – SEAD

4 UNIDADES ENVOLVIDAS

Unidade requisitante

Secretaria de Administração – SEAD

Coordenadoria de Convênios e Contratos - CCC

Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças - SEPLAN





5 RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Não se aplica.

6 REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

- **Lei nº 8.666/93**, Lei de Licitações e dos Contratos Administrativos.
- **Portaria nº 5.132/2013 – GP**, Dispõe sobre valores e tramitação dos procedimentos licitatórios submetidos à apreciação dos Núcleos de Controle Interno junto às unidades administrativas, e pela Secretaria de Controle Interno do TJPA.
- **Portaria nº 4.618/2013-GP, de 13/11/2013 do TJPA**, que aprova o Manual de Procedimentos para Elaboração de Normativos Técnicos e Administrativos.

7 DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

- **Contrato** - É o acordo de duas ou mais vontades, na conformidade da ordem jurídica, destinado a estabelecer uma regulamentação de interesses entre as partes, com o escopo de adquirir, modificar ou extinguir relações jurídicas de natureza patrimonial. Sendo um negócio jurídico, requer, para sua validade, a observância dos requisitos legais (agente capaz, objeto lícito e forma prescrita ou não defesa em lei).
- **Contratação direta** - É aquela não precedida de um procedimento licitatório formal – não significa ausência de respeito aos princípios básicos que orientam a atuação administrativa. Permanece o dever de realizar a melhor contratação possível, dando tratamento igualitário a todos os possíveis contratantes.
- **Dispensa de Licitação** – é a possibilidade de celebração direta de contratação entre a Administração Pública e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei 8.666/93, sobretudo aquelas consignadas nos incisos I e II, são de caráter excepcional e de pequeno valor.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

- **Empenho** - É a fase em que a administração pública se compromete a reservar o valor para cobrir despesas com a aquisição de bens e serviços contratados. Constitui-se em uma garantia para o credor de que há recurso orçamentário para pagar a despesa.
- **Inexigibilidade de Licitação** – é a contratação onde não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração, sendo que nos casos de dispensa a possibilidade de competição existe, no entanto, a lei faculta a dispensa do processo licitatório deixando a decisão à Administração, no exercício de sua competência discricionária.
- **Licitação**: é um procedimento administrativo formal que tem como escopo proporcionar à Administração uma aquisição, uma venda, ou uma prestação de serviços da forma mais vantajosa, respeitando-se os princípios constitucionais da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade e publicidade.
- **Termo de Referência** - É o documento que deverá conter os elementos capazes de propiciar a definição dos métodos, estratégia de suprimentos, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento de contrato, prazo de execução, sanções e cronograma físico-financeiro (se for o caso), tudo de forma clara concisa e objetiva.

8 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

8.1 UNIDADE GESTORA

Secretaria de Administração
Coordenadoria de Convênios e Contratos





1.1 ELABORAÇÃO DE CONTRATOS POR DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

As contratações através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ocorrem através de processos semelhantes, e de baixa complexidade, onde há a possibilidade de sua efetivação através de empenho, de acordo com o valor da referida contratação.

O processamento das informações ocorrerá no âmbito da Secretaria de Administração, envolvendo a Assessoria Jurídica, a Coordenadoria de Convênios e Contratos, e em alguns casos poderá envolver a Assessoria Técnica.

1.1.1 PROCESS ELEMENTS

1.1.1.1 Unidade requisitante

A unidade requisitante iniciará o processo, fazendo uma exposição de motivos, indicando a justificativa, o objeto da contratação e todas as informações necessárias à regular instrução processual.

1.1.1.2 Formalizar solicitação/ Complementar

A unidade requisitante deverá formalizar solicitação para contratação de serviços e/ou fornecimento, contendo as seguintes informações:

- Motivação, com a devida justificativa;
- Termo de Referência para a contratação pretendida;
- Comprovação de vantajosidade, que pode ser a cópia de outros contratos da empresa, com outros órgãos da Administração Pública, comprovando o preço praticado;
- Cópia dos documentos da empresa (contrato social, última alteração, certidão simplificada da JUCEPA), para os casos em que haja necessidade de formalização de contrato, procuração do representante legal da empresa (quando for o caso);
- Cópia dos Documentos comprobatórios do representante legal;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

- f) Comprovação da regularidade fiscal (certidões do FGTS, INSS e TST);
- g) Declaração de exclusividade (nos caso de inexigibilidade);
- h) Proposta da empresa;
- i) Dados bancários da empresa.

Caso seja verificada a necessidade de complementação das informações, ou se houver alguma inconsistência, o processo deverá retornar para a unidade requisitante para a regular instrução processual.

1.1.1.3  SEAD

A Secretaria de Administração é responsável por todo o processamento da contratação por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, que consiste na análise processual, visando a sua conformação, parecer jurídico, análise técnica e elaboração de termos e contratos.

1.1.1.4  Receber e analisar os documentos

A SEAD deverá ser verificado se todos os elementos para a formalização de processo visando a contratação por dispensa e/ou inexigibilidade, estão presentes, conforme será descrito ao longo deste manual.

Para a efetivação de dispensa de licitação, serão necessários os seguintes documentos:

- a) Motivação
- b) Justificativa
- c) Termo de referência;
- d) Proposta, endereço de e-mail e contato telefônico;
- e) Dados bancários;
- f) Comprovação da vantajosidade;
- g) Regularidade fiscal;
- h) Documentos da empresa, contrato social e a última alteração contratual, se houver;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

i) Dados do representante legal, bem como cópia dos documentos pessoais e procuração, se for o caso.

Para a efetivação de dispensa de licitação, para os contratos de locação de imóvel, serão necessários os seguintes documentos:

- a) Motivação
- b) Justificativa
- c) Laudo de Avaliação, elaborado pela Secretaria de Engenharia;
- d) Proposta, endereço de e-mail e contato telefônico;
- e) Dados bancários
- f) Regularidade fiscal;
- h) Documentos do proprietário (RG e CPF), ou da empresa administradora do bem (contrato social e a última alteração contratual, se houver);

i) Dados do representante legal, bem como cópia dos documentos pessoais e procuração, se for o caso.

Nos casos de inexigibilidade de licitação, para contratação de pessoa jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

- a) Motivação
- b) Justificativa
- c) Termo de referência;
- d) Proposta, endereço de e-mail e contato telefônico;
- e) Dados bancário
- f) Compatibilidade de preços;
- g) Regularidade fiscal;
- h) Documentos da empresa, contrato social e a última alteração contratual, se houver;
- i) Declaração de exclusividade;
- j) Dados do representante legal, bem como cópia dos documentos pessoais e procuração, se for o caso.

Nos casos de inexigibilidade de licitação, para contratação de pessoa física (cursos), serão necessários os seguintes documentos:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

- a) Motivação
- b) Justificativa
- c) Termo de referência;
- d) Ficha Financeira;
- e) Dados bancário
- f) Projeto do Curso
- g) Regularidade Receita Federal;
- h) Documentos pessoais;
- i) Currículo Lattes;
- j) Cópia do Diploma (graduação, mestrado e/ou doutorado);

Observação: Nos casos não listados acima, deverão ser verificados em conjunto com a Assessoria, com o intuito de alinhar os entendimentos.

1.1.1.5 Análise Jurídica

A Assessoria Jurídica procederá a análise ao processo, quanto aos aspectos legais e indicará o enquadramento legal da contratação pleiteada.

1.1.1.6 Analisar e emitir parecer sobre a minuta

Diante da juntada de todas as informações, os autos do processo serão encaminhados para a Assessoria Jurídica, para análise e elaboração de parecer jurídico.

Após a manifestação jurídico, bem como do Secretário de Administração, os autos deverão ser encaminhados para autorização da Presidência.

1.1.1.7 Núcleo de Controle Interno da SEAD

Unidade da Secretaria de Administração, responsável pela análise conformação processual.

Nos termos da Portaria nº 5132/2013-GP, que instituiu o referido Núcleo, é de sua competência a análise de todos os processos referentes às contratações e/ou fornecimento,





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

cujos valores sejam inferiores a R\$ 50.000,00, para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

1.1.1.8  Analisar conformidade

Nas contratações por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, com valores inferiores a R\$ 50.000,00, o Núcleo de Controle Interno da Secretaria de Administração procederá a análise e conformidade das informações constantes nos autos.

1.1.1.9  SCI

No processo de elaboração de contratos por dispensa e inexigibilidade de licitação, compete à Secretaria de Controle Interno, promover a análise e conformação processual das contratações cujos valores são superiores a R\$ 50.000,00.

1.1.1.10  Analisar conformidade

Nas contratações por dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, com valores superiores a R\$ 50.000,00, a Secretaria de Controle Interno, procederá a análise e

1.1.1.11  CCC

Unidade responsável pelo acompanhamento dos instrumentos contratuais (contratos, convênios, parcerias, atas de registros de preços), no que se refere à formalização destes e suas posteriores alterações.

1.1.1.12  Receber e analisar processo

A Coordenadoria de Convênios e Contratos recebe os processos relativos às solicitações para contratação por dispensa e/ou inexigibilidade, após a manifestação da Assessoria Jurídica, que indicará no seu parecer, qual a fundamentação legal, que norteará a contratação em questão.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

Verificar o valor da contratação para definir o próximo passo.

- a) Se o valor for inferior a R\$ 17.600,00, deverá proceder a elaboração do Termo de dispensa e/ou inexigibilidade;
- b) Se o valor for superior a R\$ 17.600,00, deverá ser encaminhado para SEPLAN, para que seja informada a funcional programática.

1.1.1.13 Elaborar Termo

O procedimento para a elaboração do Termo de Dispensa e Termo de Inexigibilidade são semelhantes, embora sigam numerações diferentes, e fiquem arquivados em subpastas distintas, dentro da pasta compartilhada TJPA_CONVENIOS\$.

Para a elaboração dos Termos, A Coordenadoria de Convênios e Contrato deve adotar as seguintes providências;

1. Após a conferência das informações constantes nos autos, verificar se o valor da contratação é superior a R\$ 17.600,00, se sim, encaminhar para SEPLAN para informar a Funcional Programática;
2. Caso o valor seja inferior a R\$ 17.600,00, elaborar o Termo, observando a ordem sequencial, constante na pasta DIPENSA DE LICITAÇÃO e pasta INEXIGIBILIDADE, colocando data atual, e coletar a assinatura do Secretário;
3. Caso o valor seja superior ao mencionado, e após a informação prestada pela SEPLAN, adotar as mesmas providências descritas no item anterior, e providenciar a publicação no Diário Oficial do Estado, conforme descrição no "Publicar", deste manual;
4. Colocar no rodapé da minuta, a numeração do expediente e as iniciais de quem está elaborando o documento.
5. Após a conclusão desta etapa, juntar o Termo digitalizado ao processo, encaminhar para SEPLAN para as demais providências.





Elaborar minuta de contrato

A necessidade de formalização dos contratos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, deverá ser apontada no momento da elaboração do Parecer Jurídico, como melhor forma de regularização da instrução processual.

Contratos oriundos de Dispensa de Licitação

As contratações por dispensa de licitação fundamentam-se nos seguintes artigos da Lei nº 8.666/93, e são dispensáveis quando:

• **Em situações de emergência:** exemplos de Casos de guerra; grave perturbação da ordem; calamidade pública, obras para evitar desabamentos, quebras de barreiras, fornecimento de energia.

Este tipo de contrato terá sua vigência de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias, não podendo ser prorrogado.

Deverão constar as seguintes informações:

- a) Manifestação da unidade requisitante, com a devida justificativa;
- b) Termo de Referência, constando as regras da contratação, as obrigações das partes, e a descrição do serviço a ser prestado, ou do fornecimento;
- c) Comprovação de vantajosidade;
- d) Proposta final da empresa, contendo dados bancários, telefones de contato e e-mail;
- e) Cópia dos documentos da empresa, contrato social e última alteração contratual, se for o caso;
- f) Cópia dos documentos pessoais do representante legal, e procuração se for o caso;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

g) Comprovação da regularidade fiscal (Certidão Negativa do FGTS, Receita Federal e TST).

• **Por motivo de licitação frustrada por fraude ou abuso de poder econômico:**

preços superfaturados, neste caso pode-se aplicar o artigo 48 parágrafo 3º da Lei 8666/93 para conceder prazo para readaptação das propostas nos termos do edital de licitação.

• **Intervenção no Domínio Econômico:** exemplos de congelamento de preços ou tabelamento de preços.

• **Dispensa para contratar com Entidades da Administração Pública:** Somente poderá ocorrer se não houver empresas privadas ou de economia mista que possam prestar ou oferecer os mesmos bens ou serviços. Exemplos de Imprensa Oficial, processamento de dados, recrutamento, seleção e treinamento de servidores civis da administração.

• **Contratação de Pequeno Valor:** Materiais, produtos, serviços, obras de pequeno valor, que não ultrapassem o valor estimado por lei para esta modalidade de licitação.

• **Dispensa para complementação de contratos:** Materiais, produtos, serviços, obras no caso de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

• **Ausência de Interessados:** Quando não tiver interessados pelo objeto da licitação, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas em edital. Comprometimento da Segurança Nacional: Quando o Presidente da República, diante de um caso concreto, depois de ouvido o Conselho de Defesa Nacional, determine a contratação com o descarte da licitação.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

• **Imóvel destinado a Administração:** Para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia. Deverá a Administração formalizar a locação se for de ordem temporária ou comprá-lo se for de ordem definitiva.

Deverão constar as seguintes informações:

- a) Manifestação da unidade requisitante, com a devida justificativa indicando qual a exata finalidade da locação do imóvel;
- b) Período de contratação;
- c) Proposta do proprietário do imóvel;
- d) Cópia dos documentos pessoais do proprietário do imóvel (RG, CPF, comprovante de residência);
- e) Caso o contrato venha a ser celebrado com a empresa administradora do bem, deverá constar a cópia dos documentos da referida empresa, contrato social e a última alteração contratual, se for o caso; cópia dos documentos pessoais do representante legal, e procuração; e a regularidade fiscal da empresa;
- f) Laudo de avaliação do imóvel;

• **Gêneros Perecíveis:** Compras de hortifrutigranjeiros, pão e outros gêneros perecíveis durante o tempo necessário para a realização do processo licitatório correspondente.

• **Ensino, pesquisa e recuperação social do preso:** Na contratação de instituição brasileira dedicada a recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos na aplicação de suas funções.

• **Acordo Internacional:** Somente para aquisição de bens quando comprovado que as condições ofertadas são vantajosas para o poder público. Obras de Arte e Objetos





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

Históricos: Somente se justifica a aplicação da dispensa de licitação se a finalidade de resgatar a peça ou restaurar for de importância para a composição do acervo histórico e artístico nacional.

- **Aquisição de Componentes em Garantia:** Caso a aquisição do componente ou material seja necessário para manutenção de equipamentos durante o período de garantia. Deverá a Administração comprá-lo do fornecedor original deste equipamento, quando a condição de exclusividade for indispensável para a vigência do prazo de garantia.
- **Abastecimento em Trânsito:** Para abastecimento de embarcações, navios, tropas e seus meios de deslocamento quando em eventual curta duração, por motivo de movimentação operacional e for comprovado que compromete a normalidade os propósitos da operação, desde que o valor não exceda ao limite previsto para dispensa de licitação.
- **Compra de materiais de uso pelas forças armadas:** Sujeito à verificação conforme material, ressaltando que as compras de material de uso pessoal e administrativo sujeitam-se ao regular certame licitatório.
- **Associação de portadores de deficiência física:** A contratação desta associação deverá seguir as seguintes exigências: Não poderá ter fins lucrativos; comprovar idoneidade, preço compatível com o mercado.

O processo deverá obedecer ao fluxo estabelecido neste Manual, deverá conter todas as informações conforme listagem de documentos a seguir:

- a. Protocolo no sistema SIGA-DOC
- b. Motivação, com a devida justificativa;
- c. Termo de Referência para a contratação pretendida;
- d. Pesquisa de preço e mapa comparativo;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

- e. Cópia dos documentos da empresa (contrato social, última alteração, certidão simplificada da JUCEPA), para os casos em que haja necessidade de formalização de contrato;
- f. Procuração do representante legal da empresa (quando for o caso);
- g. Cópia dos Documentos comprobatórios do representante legal, mesma situação descrita na letra e;
- h. Certidões negativas (FGTS , Receita Federal e TST);
- i. Proposta da empresa;
- j. Dados bancários da empresa;
- k. Fundamentação legal;
- l. Parecer Jurídico;
- m. Funcional Programática;
- n. Autorização do Presidente
- o. Termo de dispensa
- p. Publicação, para os casos de contratação com valor superior a R\$ 17.600,00.

OBS: Nos casos das contratações de pessoa física os documentos serão os mesmos, acrescidos da certidão de pessoa física (site da Receita Federal) e comprovante de regularidade do CPF.

Contratos oriundos de Inexigibilidade de Licitação

Ocorre quando a competição entre fornecedores for inviável. A situação é a existência de fornecedores exclusivo do objeto a ser adquirido. Nesse caso, a situação deve ser comprovada documentalmente. Segundo o artigo 25 da Lei nº 8666/93, é inexigível a licitação:

- I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 2º Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

• Instituições bancárias oficiais

Os contratos celebrados com as instituições bancárias oficiais deverão conter as seguintes informações:

- a) Manifestação da unidade requisitante, com a devida justificativa;
- b) Termo de Referência, constando as regras da contratação, as obrigações das partes, e a descrição do serviço a ser prestado, ou do fornecimento;
- c) Proposta formal da instituição bancária;
- d) Comprovação de compatibilidade de preços;
- e) Dados do representante legal da instituição.

Para as demais contratações, o processo deverá obedecer ao fluxo estabelecido neste Manual, deverá conter todas as informações conforme listagem de documentos a seguir:

20/24





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

- a. Protocolo no sistema SIGA-DOC;
- b. Motivação, com a devida justificativa;
- c. Termo de Referência para a contratação pretendida;
- d. Comprovação de vantajosidade, que pode ser a cópia de outros contratos da empresa, com outros órgãos da Administração Pública, comprovando o preço praticado;
- e. Cópia dos documentos da empresa (contrato social, última alteração, certidão simplificada da JUCEPA), para os casos em que haja necessidade de formalização de contrato Procuração do representante legal da empresa (quando for o caso);
- f. Cópia dos Documentos comprobatórios do representante legal;
- g. Certidões negativas (FGTS, INSS e TST);
- h. Declaração de exclusividade;
- i. Proposta da empresa;
- j. Dados bancários da empresa;

1.1.1.14 Publicar

A Coordenadoria de Convênios e Contratos providenciará a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado (DOE), dos Termo de Dispensa e Inexigibilidade, que deverão conter as seguintes informações:

- a. Número do Termo;
- b. Nome do (a) Contratado (a);
- c. Número do CNPJ ou CPF, quando for contratação de pessoa Física;
- d. Dados do representante do TJPA que assinará o Termo;
- e. Objeto da contratação.
- f. Data da assinatura do Termo
- g. Dados de quem esta assinando pela Secretaria de Administração.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

Deverá ser criado o arquivo e guardado na pasta EXTRATOS/DISPENSA DE LICITAÇÃO ou INEXIGIBILIDADE, de acordo com o ano de elaboração, e anotada as informações quanto a publicação, no arquivo de elaboração do extrato, a fim de auxiliar numa futura pesquisa quanto a conclusão das etapas deste processo.

Para a publicação do contrato no Diário Oficial do Estado (DOE), deverá conter as seguintes informações:

- a. Número do contrato;
- b. Nome do (a) Contratado (a);
- c. Número do CNPJ ou CPF, quando for contratação de pessoa Física;
- d. Objeto da contratação;
- e) Vigência;
- f) Dotação Orçamentária;
- g). Data da assinatura do contrato;
- h). Dados do representante do TJPA que assinará o contrato.

Deverá ser criado o arquivo e guardado na pasta EXTRATOS/CONTRATOS, de acordo com o ano de elaboração, e anotada as informações quanto a publicação, a fim de auxiliar numa futura pesquisa quanto a conclusão das etapas deste processo.

1.1.1.15 Concluir processo

Nos casos da necessidade de formalização do contrato, a etapa de publicação e do Termo será concomitante com a publicação do extrato do contrato.

Para conclusão do Processo, será necessário a adoção das seguintes providências:

1. Autuar o processo no sistema SIGA DOC, colocando a numeração sequencial dos contratos, constante na pasta CONTRATOS, observando o ano da sua elaboração;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

2. Elaborar ofício, a ser expedido pela Coordenadoria de Convênios e Contratos, encaminhando as vias do contrato para assinatura da empresa, ou pessoa contratada. Deverá ser solicitada a devolução imediata das mesmas;
3. Informar no ofício quanto a necessidade de cumprimento da cláusula que trata da garantia contratual, quando for o caso;
4. Após coleta de todas as assinaturas, digitalizar, e juntar ao processo;
5. Encaminhar para SEPLAN, para as demais providências
6. Enviar uma cópia do contrato celebrado à fiscalização, para registro e acompanhamento.

Quando não houver necessidade de formalização contratual, o processo deverá ser encaminhado para a SEPLAN para providências quanto ao empenho.

1.1.1.16  SEPLAN

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças é a unidade administrativa responsável pela execução financeira dos contratos e atas de registros de preços.

No processo de elaboração de contratos por dispensa e inexigibilidade de licitação, é responsável por informar e disponibilizar a funcional programática, que subsidiará a execução financeira, bem como a emissão de empenho.

1.1.1.17  Informar funcional programática

Os autos do processo deverão ser encaminhados para a Secretaria de Planejamento para informar a funcional programática, que garantirá a realização da despesa.

1.1.1.18  Providenciar empenho

Após a conclusão do processo no âmbito da Coordenadoria de Convênios e Contratos, a SEPLAN adotará providências quanto ao empenho.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00
Data da Última Versão: 10/09/2018

1.1.1.19  PRESIDÊNCIA

1.1.1.20  Autorizar

A Presidência do TJPA, procederá análise e emitirá a devida autorização para a celebração da contratação.

