



**NOTA DE ORIENTAÇÃO Nº 010/2013 – SCI/TJPA**

**ASSUNTO:** Instruções para utilização das Atas de Registro de Preços de manutenção predial.

**REGULAMENTAÇÃO E LEGISLAÇÃO UTILIZADA:** Boas práticas.

A Secretaria de Controle Interno orienta que os processos de despesas, oriundos da Ata de Registro de Preços para manutenção predial, sejam instruídos com:

- 1- Autuação regular do processo no Siga-Doc para que a Secretaria de Controle Interno possa se manifestar em conformidade com a Portaria nº 1.715/2012 – GP/TJPA e alterações posteriores;
- 2- Motivação para a realização dos gastos e a devida justificativa para tal, tendo em vista que todo ato público deve ser motivado;
- 3- Relatório de visita técnica com as devidas recomendações do Departamento de Engenharia, Arquitetura e Meio Ambiente – DEAM, a fim de que se comprove a necessidade dos gastos;
- 4- Ordem de serviço com a descrição, quantidade e valores relativos aos serviços, desde que estes tenham respaldo na proposta da empresa cujos preços foram registrados em ata;
- 5- Ata de Registro de Preços para a aferição da empresa vencedora e os preços registrados no âmbito do TJPA, não havendo necessidade da juntada do edital;
- 6- Comprovação de existência de saldo remanescente na ata para fazer frente à demanda;
- 7- Comprovação de publicação da ata na imprensa oficial para a verificação da validade da ata;
- 8- Demonstração de disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa;
- 9- Minuta de contrato para serviços com valores superiores a R\$ 80.000,00, bem como nos casos de haver necessidade de impor garantia ao serviço ou prestação futura à empresa contratada;
- 10- Parecer jurídico da minuta contratual, exceto se esta já foi objeto de análise durante o certame licitatório. Neste caso, basta mencionar a folha e o número dos autos onde consta o parecer de aprovação da minuta, pois esta há de ser a mesma constante no processo licitatório;
- 11- Manifestação da SCI em respeito a Portaria nº 1.715/2012 – GP/TJPA e alterações posteriores.