



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
Secretaria de Administração

**PORTARIA Nº 06/2021-SEAD**

Formaliza a delegação de atribuições e competências ao Coordenador de Convênios e Contratos para nomear as equipes de Planejamento, Apoio e de Gestão e Fiscalização das contratações regidas pelas Portarias nº 685 e 686/2020-GP.

A Senhora **DÉBORA MORAES GOMES**, Secretária de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** a competência atribuída à Secretaria de Administração, nos termos do Art. 4º, inciso III da Portaria nº 5903/2019-GP, que delega poderes ao titular da Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

**CONSIDERANDO** as competências atribuídas à Secretaria de Administração, nos termos do Art. 18 da Portaria nº 685/2020-GP, que dispõe sobre as regras e diretrizes para as contratações solução de tecnologia da informação e comunicação realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará;

**CONSIDERANDO** as competências atribuídas à Secretaria de Administração, nos termos do Art. 12 da Portaria nº 686/2020-GP, que dispõe sobre regras e diretrizes de planejamento das contratações de serviços no âmbito da Administração deste Tribunal de Justiça;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de formalizar a delegação de competência para promover a distribuição adequada de tarefas e rotinas, desconcentrando a tramitação de expedientes e documentos, de modo a conferir maior eficiência às decisões administrativas e maior celeridade à prestação dos serviços, conforme dispõe o Art. 13 da Portaria nº 5903/2019-GP.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Para as contratações disciplinadas pelas Portarias 685/2020-GP e 686/2020-GP, quanto ao que compete à Secretaria de Administração, fica o(a) Coordenador(a) de Convênios e Contratos expressamente autorizado(a) a:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Secretaria de Administração**

I – Autuar o processo administrativo de contratação;

II – Verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações, e caso não conste do referido plano, informar à Secretaria de Administração para que seja solicitada autorização à Presidência do TJPA para a respectiva inclusão quando o processo for enviado para autorização da contratação;

III – Indicar, sempre que possível e necessário, servidores que atuem na Coordenadoria de Convênios e Contratos para compor as equipes de planejamento e de apoio à contratação, devendo a não indicação ser devidamente justificada nos autos;

IV – Instituir as equipes de planejamento, de apoio e de gestão e fiscalização da contratação, notificando seus integrantes via e-mail funcional ou memorando, devendo constar dos autos do processo os respectivos comprovantes de notificação;

V – Encaminhar o processo para o integrante demandante, a quem competirá coordenar as demais etapas do Planejamento da Contratação.

Parágrafo Único. Apenas serão indicados servidores para compor as equipes de planejamento e de apoio à contratação quando o objeto desta consistir em contratação de serviços cujo valor estimado seja superior aos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666 de 1993, inclusive quando se tratar de inexigibilidade de licitação.

**Art. 2º.** Ao definir o objeto da contratação como de relevante importância estratégica, a Secretaria de Administração procederá com as atividades listadas no artigo anterior, devendo, portanto, instituir as equipes de planejamento, de apoio e de gestão e fiscalização da contratação.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se

Belém, 22 de junho de 2021

  
**DÉBORA MORAES GOMES**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO TJPA**