

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
 (art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

I – ASSUNTO

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

II – PROCEDIMENTOS

PROCEDIMENTO 1 - Identifica a situação emergencial; elabora Documento de Formalização da Demanda (DFD) da Contratação e; indica Equipe de Planejamento da Contratação (EPC).

1.1 - UNIDADE DEMANDANTE

1.1.1 - Identifica a situação emergencial, inicia processo eletrônico de “*Aquisição de Material e/ou Contratação de Serviço: Contratação Emergencial*”, motivando a necessidade da contratação, instruindo os autos com os documentos que comprovem a situação, tal como:

- laudos de instituições oficiais (órgãos de saúde, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, dentre outros);
- memoriais e da planilha orçamentária para execução dos serviços, se for o caso;
- recortes de jornais e/ou fotos datadas, contendo a descrição do local/situação na parte inferior de cada ilustração fotográfica.

1.1.2 - Verifica a **compatibilidade do objeto da contratação com o Plano de Contratações Anual**, de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, bem como verifica a **previsão** do projeto/atividade da contratação na **Lei Orçamentária Anual(LOA) e no Planejamento Estratégico**.

1.1.3 - Elabora Documento de Formalização da Demanda - DFD, indicando a equipe de planejamento da contratação (EPC), e remete os autos à Secretaria Geral ou à Escola de Magistratura (nas contratações a ela vinculadas, conforme prevê o art. 48 do Regimento Interno deste PJES), para análise da viabilidade da contratação emergencial

Notas:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

1 - Tal como consta no art. 48, §3º, incisos VIII, XIII e XIV, do Regimento Interno deste PJES, alterado pela Emenda Regimental nº 05/2016 (DJe de 31/11/2016), **é competência do Coordenador Administrativo/Pedagógico da Escola de Magistratura - EMES: a proposta orçamentária e sua administração financeira**, sendo-lhe atribuída a função de **ordenar despesas** com a emissão de empenho vinculado **ao orçamento da EMES**, além de **celebrar contratos**, acordos, **termos aditivos** e outros, para demandas de prestação de serviços, de aquisição de bens e mercadorias, dentre outros, que estejam **vinculados à EMES**, mantendo-se o Tribunal de Justiça como unidade executora.

2 - Tendo em vista a “Nota” supracitada, **esta Norma de Procedimentos se aplica à EMES**, no que couber, representada por seu Coordenador Administrativo/Pedagógico. Assim, quando se tratar de objeto de contratação vinculado à EMES a atuação nos autos será da EMES e nos demais casos da Secretaria Geral.

PROCEDIMENTO 2 – Profere decisão acerca da situação emergencial e publica documento da designação da EPC - prazo: 01 dia útil.

2.1 - SECRETARIA GERAL / EMES

2.2.1 - Profere decisão acerca da viabilidade da contratação emergencial.

2.2.2 - Caso seja viável, publica documento de designação da equipe de planejamento da contratação indicada pela Unidade Demandante e retorna os autos à Unidade Demandante.

PROCEDIMENTO 3 - Elabora Estudo Técnico Preliminar (ETP); Análise de Risco; Termo de Referência (TR) / Projeto Básico e autoriza contratação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.1 - EPC

3.1.1 - A EPC elabora **Estudo Técnico Preliminar - ETP, com observância à previsão no planejamento estratégico**, fundamentando a descrição da necessidade da contratação emergencial que caracterize o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Após o referido estudo, concluindo pela viabilidade da contratação emergencial, proceda-se a elaboração dos seguinte documentos:

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

- **Análise de Riscos;**
- **Projeto Básico/Termo de Referência**, justificando a necessidade da contratação emergencial;
- **E demais documentos necessários.**

Notas:

1 - Sempre que entender necessário, providencia a realização de vistoria “*in loco*”, dentre outros procedimentos, visando a análise e comprovação da situação e melhor instrução processual.

2 - Quando houver necessidade de laudo emitido, este deverá ser emitido conforme a legislação específica.

3 - Caso a contratação tenha como objeto a aquisição de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação, encaminha os autos à Secretaria de Tecnologia da Informação, que providencia a avaliação da contratação pelo Comitê Gestor de TI.

4 - Na elaboração do ETP pelas unidades administrativas competentes deve observar a legislação e regulamentação pertinentes, utilizando como diretriz o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 058/2022, de 08/12/2022, ou o normativo que venha a substituir.

5 - Tendo em vista o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, bem como na **Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)**, e demais regulamentações da matéria, no ato da elaboração dos documentos do planejamento da contratação (ETP e Termo de Referência/ Projeto Básico) a EPC e a Unidade Demandante, **deverão, obrigatoriamente, observar os princípios da acessibilidade universal e da sustentabilidade ambiental, devendo sempre aplicar tais princípios** e, quando se tratar de objeto que, pelas suas características intrínsecas, impossibilite a aplicação, deverão fundamentar devidamente.

3.1.2 - Elabora e inclui no processo, **planilha** (tipo de documento: Externo, no formato pdf) com **descrições dos itens/lotes** e respectivos preços constantes nas tabelas de preços referenciais abaixo, se for o caso, totalizando-a.

- Tabela de Custos Referenciais – IOPES;
- Índice da Construção Civil – Sinapi – CEF;
- Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER;
- Outras tabelas referenciais oficiais autorizadas pela Administração, conforme o caso.

Notas:

1 - Caso a demanda da Administração esteja contemplada em tabelas referenciais oficiais, sua utilização será obrigatória, devendo estas acompanhar o Termo de Referência.

2 - No caso de contratação que envolva o fornecimento de bens, excepcionalmente, quando o objeto permitir, a EPC deverá mencionar de forma justificada, no Termo de Referência, uma ou mais marcas ou modelos de referência do objeto da contratação, quando a descrição do objeto

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

a ser contratado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência, conforme prevê o art. 41, inciso I, “d”, da Lei nº 14.133/2021. A referida menção deriva da necessidade de caracterizar/descrever de forma adequada, sucinta e clara o objeto da contratação, para melhor orientação da Seção de Compras quanto às características fundamentais desse objeto, no ato da cotação de preço. Cabe frisar que, neste caso, não trata de indicação de marca para a contratação e sim, citado meramente como forma de melhor identificar o objeto da contratação, impondo-se a aceitação de objeto similar à marca modelo de referência mencionada, nos termos do Acórdão TCU 2829/2015-Plenário.

3 - Quando o objeto da contratação for de maior complexidade (não comum no mercado), e quando a Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos julgar necessário, a EPC deverá juntar aos autos modelo de proposta de cotação de preços, especificando as características do objeto a ser contratado, de forma clara, a fim de tornar a cotação mais precisa.

3.1.3 - Remete os autos à Unidade Demandante.

3.2 - UNIDADE DEMANDANTE

3.2.1 - Caso seja utilizada a tabela de preços oficial, inclui no processo o **Formulário “Solicitação de Reserva Orçamentária”**, devidamente preenchido e assinado, nos moldes do “*Procedimento 5.1*” desta NP.

3.2.2 - A chefia da Unidade Demandante realiza a análise e validação de toda a documentação do planejamento da contratação juntada aos autos.

3.2.3 - Registra as informações no Sistema CidadES Contratação do e-JUD e no Sistema de Planejamento Estratégico, certificando nos autos os referidos registros.

3.2.4 - A chefia da Unidade Demandante autoriza a reserva orçamentária, se for o caso, e a contratação emergencial.

3.2.5 - Encaminha o processo à:

- a) Seção de Compras para pesquisa de preço, quando houver insumo previsto para cotação.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

- b) Seção de Empenho e Classificação da Despesa, para emissão da reserva orçamentária, na hipótese de haver utilizado as tabelas de preços oficiais, bem como não houver previsão de insumo para cotação.

Nota: Nos casos em que o preço referencial é obtido por planilha de formação de preços e não por pesquisa de mercado, e não haja insumo previsto, não será necessário o envio do processo para a Seção de Compras para cotação.

PROCEDIMENTO 4 – Realiza a Pesquisa de Preços - prazo: até 10 dias úteis.

4.1- SEÇÃO DE COMPRAS

4.1.1 - Inclui despacho no processo, atribuindo os autos a um dos servidores da unidade para realização da **pesquisa de preço**.

4.1.2 - Realiza pesquisa de preço, baseando-se no Termo de Referência / Projeto Básico, juntado aos autos pela Unidade Demandante, bem como a legislação vigente, em especial, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 ou a que a vier substituir, a qual estabelece os parâmetros para a pesquisa de preço no seu art. 5º.

4.1.3 - Inclui, no processo eletrônico, os documentos resultantes da pesquisa de preços e a documentação de habilitação, conforme critérios estabelecidos no art. 5º Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 ou a que a vier substituir.

4.1.4 - Conclui a pesquisa, incluindo no processo a **Planilha de Preço Referencial**, e informações/documentos pertinentes.

4.1.5 - Encaminha o processo à Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos.

Notas:

1 - O servidor da Seção de Compras poderá utilizar eventuais valores obtidos pela Unidade Demandante como parâmetro de preços para a realização de pesquisa de preços mediante análise e ratificação.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

2 - O servidor da Seção de Compras poderá encaminhar os autos ao setor demandante para análise técnica da documentação resultante da pesquisa de preços. Poderá, ainda, solicitar a manifestação da Unidade Demandante com vistas a auxiliar na análise dos preços obtidos.

3 - Caso não haja possibilidade de realização da pesquisa de preço dentro do prazo máximo fixado nesta NP para a tramitação do processo nessa Secretaria (10 dias úteis) em razão de maior complexidade do objeto da contratação, o servidor da Seção de Compras deverá justificar devidamente, validado pela Secretaria de Infraestrutura.

4.2 - COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.2.1 - Inclui despacho no processo eletrônico, aprovando os procedimentos relativos à pesquisa de preços realizada pela Seção de Compras e a documentação de habilitação juntada aos autos e encaminha o processo à Unidade demandante para solicitação da reserva orçamentária.

PROCEDIMENTO 5 – Solicita Reserva Orçamentária - prazo: 02 dias úteis.

5.1 - UNIDADE DEMANDANTE

5.1.1 - Analisa o processo e confirma a inclusão do projeto/atividade na Lei Orçamentária Anual - LOA e Planejamento Estratégico:

a) Caso esteja previsto na LOA do corrente exercício e, haja saldo suficiente para sua execução ou, não tenha recurso suficiente previsto, mas exista indicação da fonte de recursos para remanejamento, preenche o **Formulário de Solicitação de Reserva** e encaminha à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária.

b) Caso não esteja previsto na LOA e a Unidade Demandante não encontre recursos para execução, informa a ausência de recursos disponíveis e encaminha à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica.

c) Na hipótese de encerramento de exercício, caso não exista orçamento aprovado para o próximo ano financeiro, encaminha o processo à Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica para esta informar a inclusão da despesa no Projeto de Lei Orçamentária com base no Projeto Básico/Termo de Referência.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

Nota:

- 1 - Na situação “a” a fonte de recursos para remanejamento poderá ser própria da Unidade Demandante ou de unidade diversa, desde que autorizado formalmente pela área cedente.
- 2 - O Formulário de Solicitação de Reserva deverá ser obrigatoriamente preenchido em planilha eletrônica disponível no Sistema Eletrônico de Informações e na intranet.
- 3 - Na situação “c” caberá ao Secretário Geral / Coordenador Pedagógico da EMES o deferimento do prosseguimento do processo para fase externa.

PROCEDIMENTO 6 – Elabora Impacto Orçamentário e Financeiro / Crédito Adicional - prazo: 01 dia útil.

6.1 - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

6.1.1 - Elabora o impacto orçamentário-financeiro e emite parecer ratificando a sugestão da Secretaria demandante (item 14 do Formulário de Projeto Básico / Termo de Referência) ou indicando as possibilidades para suprir a ausência ou insuficiência orçamentário-financeira, na forma do disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, juntando aos autos.

6.1.2 - Encaminha os autos à Seção de Empenho e Classificação de Despesa, para emissão da reserva orçamentária.

PROCEDIMENTO 7 – Emite a Reserva Orçamentária - prazo: 02 dias úteis.

7.1- SEÇÃO DE EMPENHO E CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA

7.1.1 - Emite a NOTA DE RESERVA no Sistema de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo (Sigefes), anexa ao processo e registra no Sistema CidadES Contratação do e-JUD, se correta a classificação orçamentária apresentada pela Unidade Demandante.

7.1.2 - Inclui no processo eletrônico informação obtida do Sigefes de que a despesa tem previsão Orçamentária. Após, disponibiliza o documento para validação e assinatura da Coordenadoria de Finanças e Execução

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

Orçamentária e da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária e encaminha o processo à Seção de Contratação.

7.1.3 - Nos casos em que for verificada divergência na classificação orçamentária os autos serão devolvidos à Unidade Demandante para a correta classificação.

PROCEDIMENTO 8 – Verifica a compatibilidade e elabora/anexa minuta do contrato, se for o caso – prazo: 02 dias úteis.

8.1 - COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

8.1.1 - Verifica a compatibilidade da solicitação, por meio de manifestação devidamente fundamentada, e verifica a necessidade de contrato:

a) Se necessário, distribui os autos do processo entre os servidores da Seção de Contratação para elaboração da minuta do contrato e junta aos autos, após validação.

b) Se não necessário, apresenta motivação.

8.1.2 - Remete os autos à Secretaria de Infraestrutura.

Nota: Caso não haja possibilidade de realização dos procedimentos dentro do prazo máximo fixado nesta NP para a tramitação do processo nessa Seção (02 dias úteis) em razão de maior complexidade do objeto da contratação, o servidor da Seção deverá justificar devidamente, validado pela Secretaria de Infraestrutura.

8.2 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

8.2.1 – Ratifica os atos praticados pela Coordenadoria de Compras, Licitação e Contratos e valida a minuta do contrato. Após, encaminha os autos à Assessoria Jurídica da Presidência – Licitações e Contratos, para análise e emissão de parecer.

PROCEDIMENTO 9 – Emite Parecer Jurídico - prazo: 02 dias úteis.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
 (art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

9.1 - ASSESSORIA JURÍDICA – LICITAÇÕES E CONTRATOS.

9.1.1 - Emite parecer realizando o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021 e encaminha os autos à Secretaria Geral ou à EMES.

PROCEDIMENTO 10 – Verifica a instrução processual, profere decisão e autoriza a fase externa - prazo: 02 dias úteis.

10.1- SECRETARIA GERAL / EMES

10.1.1 - Verifica se o processo está devidamente instruído e se observar a ausência/desconformidade de algum dos formulários ou procedimento inadequado, remete os autos à unidade competente para instrução processual.

10.1.2 - Conhece o parecer da Assessoria Jurídica da Presidência – Licitações e Contratos – e da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica, caso haja, bem como verifica se nos documentos do planejamento da contratação consta informação acerca da acessibilidade universal e da sustentabilidade ambiental, bem como do planejamento estratégico, podendo retornar os autos à Unidade Demandante / EPC, para esclarecimento, se julgar necessário.

10.1.3 - Após análise:

- a) Se entender pelo prosseguimento do procedimento, assina o formulário **Termo de Aviso de Contratação Direta**, e remete os autos à Seção de Contratação para prosseguimento.
- b) Se entender pelo NÃO prosseguimento do procedimento licitatório, profere decisão, anexando-a ao processo, e o encaminha à Seção de Empenho e Classificação de Despesa, para cancelamento da reserva, se houver. Após, esta remete à Secretaria/Assessoria Demandante para cientificar o requisitante e arquivar o processo.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

Nota: na hipótese do parecer jurídico apresentar ressalvas, encaminha o processo à unidade competente para os devidos ajustes.

PROCEDIMENTO 11 - Publica o Termo de Aviso de Contratação Direta- prazo: 01 dia útil.

11.1 - SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO

11.1.1 - Providencia a publicação do “Termo de Aviso de Contratação Direta” e o anexa aos autos.

11.1.1 - Insere o contrato no processo, cria “Bloco de Assinatura” (ferramenta disponível no processo eletrônico), incluindo-o no referido bloco. Após, vincula e disponibiliza o instrumento à Secretaria de Infraestrutura, para ratificação, e à Secretaria Geral ou à EMES, para assinatura.

11.2 - COORDENADORIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.2.1 - Avalia e valida o contrato. Revisa os procedimentos da Seção de Contratação e remete os autos à Secretaria de Infraestrutura.

11.3 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

11.3.1 - Analisa a instrução processual e encaminha os autos à Unidade Demandante para indicação de Gestores/fiscais, solicitação de empenho e cancelamento parcial da reserva, quando necessário.

Nota: O(A) Secretário(a) de Infraestrutura poderá delegar ao (à) Coordenador(a) de Compras, Licitação e Contratos as atribuições elencadas neste Procedimento.

PROCEDIMENTO 12 – Indica Gestores/Fiscais e requer o empenho - prazo: 01 dia útil.

12.1 - UNIDADE DEMANDANTE.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

12.1.1 - Inclui e preenche, no processo eletrônico, o **Formulário de Solicitação de Empenho**, devendo verificar a validade das certidões de regularidade fiscal, emitindo-as novamente, caso estejam vencidas.

12.1.2 - Indica, por meio de despacho, o(s) Gestor(es)/ Fiscal(ais) da referida Contratação.

12.1.3 - Encaminha os autos à Secretaria Geral ou à EMES.

PROCEDIMENTO 13 – Autoriza a emissão do empenho e assina o contrato - prazo: 02 dias úteis.

13.1 - SECRETARIA GERAL / EMES

13.1.1 Autoriza a emissão do empenho (se for o caso) e assina o contrato e, após, encaminha os autos à Seção de Empenho e Classificação da Despesa.

PROCEDIMENTO 14 – Emite empenho; solicita e registra garantia contratual, quando prevista e; providencia a assinatura do contrato - prazo: 03 dias úteis, exceto nos casos de previsão de garantia contratual que seguirá o prazo conforme disposição legal.

14.1 - SEÇÃO DE EMPENHO E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

14.1.1 - Verifica a autorização do ordenador de despesas e a regularidade fiscal por meio das certidões de débitos fiscais (federal, estadual e municipal), certidão de FGTS e certidão trabalhista, constantes nos autos e/ou no Sistema CidadES Contratação do e-JUD, extraídas nas páginas oficiais dos órgãos públicos. Caso alguma certidão esteja vencida, providencia nova certidão, anexa aos autos e/ou no Sistema CidadES Contratação do e-JUD.

14.1.2 - Emite a NOTA DE EMPENHO no Sigefes, anexa ao processo, disponibiliza o documento para validação e assinatura da Coordenadoria de Finanças e Execução Orçamentária e da Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária e registra no Sistema CidadES Contratação do e-JUD.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

14.1.3 - Encaminha o processo à Seção de Controle de Contratos e Convênios para coleta de assinatura pela empresa do contrato, **condicionada à emissão prévia do empenho.**

14.1.4 - Se não houver contrato, encaminha os autos à Unidade Demandante.

14.1.5 - Quando não houver a autorização do ordenador de despesas e nos casos em que não for possível emissão de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, os autos serão devolvidos à Unidade Demandante sem a emissão da Nota de Empenho.

14.2 - SEÇÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.2.1 - Não havendo prestação de garantia contratual, convoca o futuro contratado para assinatura do contrato, **desde que previamente emitido o empenho.** Após assinatura do contrato pela empresa, bem como validação da assinatura, por meio do Verificador de Assinaturas ICP-Brasil ou pela assinatura como usuário externo do SEI!, e regularidade fiscal da empresa por meio das certidões de débitos fiscais (federal, estadual e municipal), certidão de FGTS e certidão trabalhista, extraídas nas páginas oficiais dos órgãos públicos, encaminha os autos à Seção de Contratação, para a publicação do resumo do contrato.

14.2.2 - No caso de seguro-garantia (art. 96, parágrafo 1º, inciso II da Lei 14.133/2021), convoca a empresa para apresentar o documento, confere seu registro no site da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e insere comprovante nos autos. Após conferência, convoca o futuro contratado para assinatura do contrato, **desde que previamente emitido o empenho.** Após assinatura do contrato pela empresa, bem como validação da sua assinatura e regularidade fiscal, encaminha os autos à Seção de Contratação, para a publicação do resumo do contrato.

14.2.3 - Nos demais casos previstos no art. 96 da Lei 14.133/2021, convoca o futuro contratado para assinatura do contrato, **desde que previamente**

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

emitido o empenho, e para prestação da garantia. Após assinatura do contrato pela empresa bem como validação da sua assinatura e regularidade fiscal da empresa, encaminha os autos à Seção de Contratação, para a publicação do resumo do contrato.

14.2.4 - Após a prestação de garantia contratual, encaminha os autos à Coordenadoria de Contabilidade, para registro.

Nota: Em caso de urgência da assinatura do contrato informado no processo SEI!, a confirmação do registro da garantia no site da SUSEP e a inserção do comprovante nos autos poderá ser realizada em até 72 horas após a assinatura do contrato. Não se confirmando o registro no site da SUSEP os autos serão devolvidos ao demandante para regularização.

14.3 - COORDENADORIA DE CONTABILIDADE

14.3.1 - Realiza o registro contábil no Sigefes, de acordo com a modalidade da garantia contratual.

14.3.2 - Na modalidade Caução emite NOTA PATRIMONIAL do tipo “*Valores restituíveis e ingressos extra-orçamentários*”.

14.3.3 - Na modalidade Seguro-Garantia e Fiança emite NOTA PATRIMONIAL do tipo “*Controle de garantias e contragarantias*”.

14.3.4 – Após emissão, anexa a NOTA PATRIMONIAL ao processo e encaminha à Seção de Contratação.

PROCEDIMENTO 15 - Publica o resumo do contrato - prazo: 02 dias úteis.

15.1 - SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO

15.1.1 - Providencia a publicação do resumo do contrato/ARP no Diário da Justiça eletrônico (DJe), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme prevê o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, junta aos autos, e encaminha o processo à Secretaria Geral.

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

Nota: Lei 14.133/2024, art. 94: a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, sob pena de nulidade.

PROCEDIMENTO 16 – Elabora e publica o ato de designação dos Gestores/fiscais- prazo: 02 dias úteis.

16.1 - SECRETARIA GERAL

16.1.1- Elabora e providencia a publicação do Ato de Designação dos Gestores/Fiscais do Contrato e encaminha o processo à Unidade Demandante.

PROCEDIMENTO 17 – Registra todas as informações do contrato nos Sistemas e inicia a gestão.

17.1 - UNIDADE DEMANDANTE / GESTOR DO CONTRATO

17.1.1 - Registra o contrato no Sistema CidadES Contratação do e-JUD e no Sistema de Planejamento Estratégico, inserindo todas as informações pertinentes ao instrumento contratual, inclusive, relativas a sua execução e encerramento.

17.1.2 - Inicia a gestão contratual.

Data de vigência: a partir da data de publicação.

Norma de procedimentos REVISADA em:

REVISÃO Nº 01: março/2012, em razão da entrada em vigor das Leis Complementares Estaduais nº 566/2010 (Reestruturação e Modernização da Estrutura Organizacional Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo), **pela** Secretaria de Controle Interno, com aprovação de todas as Secretarias/Assessorias envolvidas.

REVISÃO Nº 02: março/2014, em razão do Parecer nº 02/2013 – SCI/PRESI/CNJ, aprovado pelo Plenário do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) no Acompanhamento do

	PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Data da Divulgação: 26/08/2011
		Data da Aprovação: 26/08/2011
		Data da última versão: 20/05/2025

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS (exceto de pessoal) E INSTRUMENTOS CONGÊNERES
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 01.05 - CONTRATAÇÃO DIRETA EMERGENCIAL
(art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021)

Cumprimento de Decisão nº 0201047-40.2009.2.00.0000, da elaboração do check list e solicitações encaminhadas à Secretaria de Controle Interno.

REVISÃO Nº 03: março/2016, em razão do expediente nº 2016.00.172.612.

REVISÃO Nº 05: maio/2017, em razão do Ato nº 05/2016, onde a Secretaria Geral delegou ao Secretário de Infraestrutura do Egrégio Tribunal de Justiça a competência para autorizar a contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, para aquisição de bens ou serviços, bem como ordenar empenho de despesa e assinar contratos e aditivos, nas hipóteses do art. 24 II e seguintes e art. 25 da Lei nº 8.666/93. Além disso, a Emenda Regimental nº 02/2016, que delega a Coordenador Administrativo/Pedagógico da EMES elaborar anualmente a proposta orçamentária, celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes, aditivos e rescisões, ordenar as despesas com emissão de empenho referente as despesas vinculadas à Escola de Magistratura.

REVISÃO Nº 08: outubro/2020, em razão da implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dentre outras, conforme processo nº 7003908-20.2018.8.08.0000.

Revisão Nº 09: fevereiro/2021, em razão da necessidade de ajustes, conforme processo nº 7003150-41.2018.8.08.0000.

REVISÃO Nº 10: maio/2025, em razão da necessidade de adequação de ajustes de toda a NP em decorrência da plena vigência da nova Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021.

Legenda:

- Secretaria Geral/ EMES
- Secretaria de Infraestrutura e suas Coordenadorias/Seções
- Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária e suas Coordenadorias/Seções
- Assessoria Jurídica da Presidência - Licitações e Contratos
- Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica
- Unidade Demandante/Gestor/EPC/Comissões