



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº003/2024 DE 27 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre a estruturação de processos de aquisição de bens e serviços de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Fundação Cultural do Estado do Pará, e reforça a obrigatoriedade de observância dos documentos padronizados e das listas de verificação.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.437, de 20 de agosto de 1986, nos termos da Lei nº 5.322, de 26 de junho de 1986, alterada pela Lei nº 6.576, de 03 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 8.096, de 1º de janeiro de 2015, e pelo Decreto nº 847 de 08 de janeiro de 2004; e

CONSIDERANDO o art. 53, § 5º, da Lei nº 14.133/21, que dispõe sobre a possibilidade de se dispensar a análise jurídica em casos de ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico;

CONSIDERANDO o art. 3º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 2.939/23, que determina a necessidade de observação das minutas aprovadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre a estruturação de processos de aquisição de bens e serviços de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Fundação Cultural do Estado do Pará.

Art. 2º Todas as minutas padronizadas e listas de conferência de instrução processual, elaboradas e aprovadas pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE/PA), são de uso obrigatório, conforme Decreto Estadual 2.939, de 10 de março de 2023.

§ 1º As listas de verificação e as minutas padronizadas devem ser observadas e utilizadas de acordo com o tipo de demanda, como condição de procedibilidade e validade, e estarão disponibilizadas no site da Procuradoria-Geral do Estado (PGE/PA) e desta Fundação Cultural.

§ 2º Se, em virtude das peculiaridades do processo, não for possível utilizar integralmente as minutas a que se refere o *caput* deste artigo, as adaptações e alterações deverão ser claramente identificadas, para análise exauriente no parecer jurídico.

Art. 3º Os objetivos desta Instrução Normativa são:

- I - Direcionar e uniformizar os procedimentos e rotinas;
- II - Estabelecer uma sequência lógica ao fluxo da despesa;
- III - Garantir clareza e compreensão para todos os envolvidos;
- IV - Aumentar a eficiência e eficácia no serviço público;

Art. 4º A autuação de processo administrativo será por meio eletrônico, através do sistema de processo eletrônico governamental para a gestão (PAE), e devem ser observados os requisitos e disposições contidas no Decreto Estadual nº 2.176, de 12 de setembro de 2018, e regulamentos correlatos.

§ 1º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais serão realizados por meio do sistema de processo eletrônico governamental, exceto:

- I - quando o procedimento for inviável; ou
- II - em face da indisponibilidade do meio eletrônico e quando a demora puder comprometer a celeridade do processo.

§ 2º No caso das exceções previstas neste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos documentados em meio físico, impresso em papel, desde que posteriormente o documento base correspondente seja digitalizado e transformado em eletrônico.

Art. 5º Os autos de cada processo serão identificados na capa com os números do feito, sua procedência, assim como com o nome do interessado e o assunto.

Art. 6º Os processos que tiverem os mesmos interessados e assuntos iguais ou semelhantes deverão ser juntados mediante solicitação justificada do responsável pela análise de qualquer dos feitos

Parágrafo único. Nesses casos, a juntada será definitiva e se dará mediante anexação, cujo termo deverá constar dos autos do processo que for considerado acessório.

Art. 7º No caso de retificação de registro de ato processual, competirá à unidade onde os autos estiverem efetuar-la diretamente, ou solicitar que seja feita a quem tiver competência para a prática, certificando o fato nos autos.

Art. 8º Os autos dos processos administrativos poderão ser remetidos de um órgão ou entidade a outro, preferencialmente por despacho do titular ou a quem tiver competência para fazê-lo.

Art. 9º Fica estabelecido que cada Contrato firmado por esta Fundação deve conter, minimamente, as seguintes informações no bojo de cada instrumento: número do processo administrativo correspondente; numeração do instrumento obedecendo uma ordem cronológica de entrada processual no setor responsável; exercício financeiro; resumo do objeto; Setor Interessado/Solicitante.

CAPÍTULO II

DO USO DOS DOCUMENTOS PADRONIZADOS PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Art. 10. Os documentos padronizados aprovados pela Procuradoria-Geral do Estado deverão ser utilizados em todas as unidades da Fundação Cultural do Estado do Pará para a elaboração dos seguintes atos, no caso de cotação eletrônica:

- I - documento de formalização da demanda;
- II - estudo técnico preliminar;
- III - análise de risco;
- IV - termo de referência de bens comuns;
- V - termo de referência de serviços sem mão de obra e prorrogação;
- VI - orçamento estimado;
- VII - atestado de disponibilidade orçamentária;
- VIII - aviso de dispensa eletrônica;
- IX – modelo de contrato de aquisição de bem comum; e
- X- modelo de contrato de prestação de serviços comuns não contínuos;

Parágrafo único. Utilizadas as minutas padronizadas, os processos de dispensa de licitação poderão desobrigar a análise jurídica, desde que preenchidos cumulativamente com os seguintes requisitos:

- I - seja utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica;
- II - forem utilizadas as minutas padronizadas aprovadas pela PGE/PA; e
- III - o agente de contratação declarar que o processo está de acordo com o exigido no Parecer Referencial de Dispensa Eletrônica.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O descumprimento das normas estabelecidas nesta instrução normativa autoriza a unidade que detectar o fato a devolver os autos ao responsável para fins de regularização.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Pará, restando revogadas, no âmbito desta Fundação, as disposições contrárias.

THIAGO FARIAS MIRANDA

Presidente da Fundação Cultural do Estado do Pará- FCP