

PORTARIA Nº 142, DE 08 DE AGOSTO DE 2012

*Delega e subdelega competência para ordenar despesas no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), ressalvadas as da Superintendência-Geral, fixa competências relacionadas a licitações e contratos administrativos, delega competência para celebrar ou prorrogar contratos de locação, trata da concessão de diárias e passagens aéreas para deslocamentos de servidores no país e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 10, incisos IX e X, da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, pelo artigo 22, incisos IX e X, do Anexo I do Decreto nº 7.738, de 28 de maio de 2012, e pelo artigo 11, incisos IX e X, do Regimento Interno do Conselho Administrativo de Defesa Econômica, aprovado pela Resolução nº 01, de 29 de maio de 2012, e tendo em vista o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos artigos 12 a 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, no Decreto nº 7.689, de 02 de março de 2012, e na Portaria nº 493, de 16 de março de 2012, do Sr. Ministro de Estado da Justiça, RESOLVE:

**Seção I**  
**Da Ordenação de Despesas**

Art. 1º Fica delegada ao Chefe de Gabinete da Presidência a competência para ordenar despesas inferiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) por ano, ressalvadas as despesas da Superintendência-Geral.

Parágrafo único. A competência delegada no *caput* somente poderá ser exercida pelo Chefe de Gabinete da Presidência diante de autorização, expressa e por escrito, do Presidente do Tribunal Administrativo para a celebração ou a prorrogação dos contratos administrativos correspondentes, quando a legislação o exigir.

Art. 2º Fica delegada ao Diretor Administrativo a competência para ordenar despesas inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) por ano, ressalvadas as da Superintendência-Geral.

§ 1º Fica subdelegada ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística:

I – a competência para ordenar despesas inferiores a R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) por ano, incluindo as oriundas de contratos administrativos celebrados pelo Cade com instituições de ensino ou congêneres e excluindo as mencionadas no § 2º;

II – a competência para ordenar despesas em regime de adiantamento ou de suprimento de fundos, bem como para movimentar o Cartão de Pagamento do Governo Federal.

§ 2º Fica subdelegada ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas:

I – a competência para ordenar despesas inferiores a R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) por ano, quando relativas ao ressarcimento, a servidores públicos em exercício no Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), de matrículas, de taxas de inscrição, de anuidades ou de mensalidades de cursos, seminários ou outros eventos congêneres, realizadas às expensas destes servidores, ou quando relativas ao pagamento, aos mesmos servidores, de bolsas de estudos ou auxílios para capacitação, formação, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem, não sendo o Cade, tanto em um, quanto no outro caso, parte ou sujeito da contratação com a instituição de ensino ou congêneres;

II – a competência para ordenar despesas com ajudas de custo (artigo 53 da Lei nº 8.112/1990), indenizações de transporte (artigo 60 da Lei nº 8.112/1990), auxílios-moradia (artigo 60-A da Lei nº 8.112/1990) e auxílios para planos ou seguros privados de assistência à saúde (artigo 230 da Lei nº 8.112/1990).

§ 3º A delegação de que trata o *caput* não impede, nem exclui o exercício das competências delegadas pelo Chefe de Gabinete da Presidência ou pelo Presidente do Tribunal Administrativo.

§ 4º A subdelegação de que trata os §§ 1º e 2º não impede, nem exclui o exercício das competências subdelegadas pelo Diretor Administrativo, pelo Chefe de Gabinete da Presidência ou pelo Presidente do Tribunal Administrativo.

## **Seção II**

### **Das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, Contratos Administrativos, Adesões a Atas de Registro de Preços e Atos Correlatos**

Art. 3º É de competência exclusiva do Presidente do Tribunal Administrativo:

I – solicitar, quando a legislação o exigir, a autorização do Ministro de Estado da Justiça para a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos administrativos vigentes, encaminhando os autos dos processos administrativos para o gabinete deste Ministro;

II – solicitar, quando a legislação o exigir, a autorização do Secretário Executivo do Ministério da Justiça para a celebração de novos contratos de locação ou a prorrogação dos contratos de locação vigentes, encaminhando os autos dos processos administrativos para o gabinete deste Ministro;

III – autorizar, expressamente e por escrito, a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos administrativos vigentes, desde que, cumulativamente:

- a) a legislação dispense ou não exija a autorização do Ministro de Estado da Justiça ou do Secretário Executivo do Ministério da Justiça; e
- b) a competência para ordenar as despesas anuais correspondentes não haja sido delegada ao Diretor Administrativo ou subdelegada ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística;

IV – praticar os atos elencados pelos incisos I a VI, VIII a XI do artigo 4º desta portaria, nos casos em que a competência para ordenar as despesas anuais correspondentes não houver sido delegada ao Diretor Administrativo ou subdelegada ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística;

V – decidir as representações ou recursos interpostos pelos contratados contra atos do Diretor Administrativo, caso este não reconsidere tais atos;

VI – aplicar, a licitantes ou a contratados, a penalidade de suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar (inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993) ou a penalidade de impedimento de licitar e contratar (artigo 7º da Lei nº 10.520/2002).

Parágrafo único. Tanto nos casos em que a legislação exigir autorização do Ministro de Estado da Justiça ou do Secretário Executivo do Ministério da Justiça, quanto nos casos em que esta portaria exigir autorização do Presidente do Tribunal Administrativo, fica delegada ao Diretor Administrativo, depois de obtida a mencionada autorização, a competência para firmar, em nome do Cade e como representante deste, as atas de registro de preços, os instrumentos contratuais, os termos aditivos, as apostilas e os termos de rescisão.

Art. 4º Compete ao Diretor Administrativo ou ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, nos casos em que a competência para ordenar as despesas anuais correspondentes lhes houver sido, respectivamente, delegada ou subdelegada:

I – decidir as representações ou os recursos interpostos por licitantes, após a manifestação desfavorável, conforme o caso, do pregoeiro ou da comissão permanente de licitação;

II – homologar o resultado das licitações e, na hipótese de recurso, adjudicar seu objeto;

III – revogar ou invalidar as licitações;

IV – ratificar os atos de inexigibilidade de licitação (artigo 25 da Lei nº 8.666/1993), os de dispensa de licitação que não sejam motivados pelo reduzido valor da contratação (inciso III e seguintes do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993) e os retardamentos da execução de obra ou serviço (artigo 8º, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993);

V – autorizar, expressamente e por escrito, a assinatura das atas de registro de preços que serão gerenciadas pelo Cade, a prorrogação delas ou a adesão a elas por parte de órgãos ou entidades da Administração Pública que não houverem participado da licitação promovida pelo Cade (artigo 8º do Decreto nº 3.931/2001);

VI – autorizar, expressamente e por escrito, a adesão do Cade a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, ainda que

o Cade não haja participado da licitação promovida pelo gerenciador (artigo 8º do Decreto nº 3.931/2001);

VII – autorizar, expressamente e por escrito, a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos administrativos vigentes;

VIII – autorizar, expressamente e por escrito, a modificação dos contratos administrativos vigentes, a concessão de reajustes e de repactuações dos preços ou, ainda, a assinatura de termos aditivos ou de apostilas em geral;

IX – declarar a nulidade de contratos administrativos;

X – autorizar, expressamente e por escrito, a rescisão de contratos administrativos;

XI – aplicar as penalidades de advertência e de multa a licitantes ou a contratados (incisos I e II do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993).

Art. 5º Sem prejuízo das competências fixadas no parágrafo único do artigo 3º, no artigo 4º e nas demais disposições desta portaria, caberá ao Diretor Administrativo:

I – designar os membros da comissão permanente de licitação, os pregoeiros e as respectivas equipes de apoio;

II – instituir a equipe de planejamento das contratações relacionadas à tecnologia da informação, nos moldes da Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ouvindo, respectivamente, o Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação e o Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística acerca da escolha do integrante técnico e do integrante administrativo;

III – designar os membros da comissão de avaliação de capacitação;

IV – apreciar os documentos de oficialização de demandas referentes à aquisição ou à locação de bens ou equipamentos, à contratação de serviços ou à realização de obras, enviados pelas unidades administrativas do Cade, e, caso repute conveniente e oportuno, determinar a abertura dos processos administrativos correspondentes, independentemente do valor total anual estimado das futuras contratações administrativas ou de futura ata de registro de preços;

V – apreciar os documentos de oficialização de demandas relativas a cursos, seminários e outros eventos congêneres, enviados pelas unidades administrativas, após manifestação favorável da comissão de avaliação de capacitação sobre a compatibilidade ou adequação do curso, seminário ou evento congêneres com o Plano Anual de Capacitação do Cade, e, caso repute conveniente e oportuno, determinar a abertura dos processos administrativos correspondentes, independentemente do valor total anual estimado das futuras contratações administrativas;

VI – autorizar o futuro ressarcimento, a servidores públicos em exercício no Cade, de matrículas, de taxas de inscrição, de anuidades ou de mensalidades de cursos, seminários ou outros eventos congêneres, realizadas às expensas destes servidores, ou o futuro pagamento, aos mesmos servidores, de bolsas de estudos ou auxílios para capacitação, formação, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem, após manifestação

favorável, tanto em uma, quanto na outra hipótese, da comissão de avaliação de capacitação sobre a compatibilidade ou adequação do curso, seminário ou evento congêneres com o Plano Anual de Capacitação do Cade;

VII – decidir as representações ou recursos interpostos pelos contratados contra atos do Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, caso este não reconsidere tais atos.

Art. 6º Sem prejuízo das competências fixadas no artigo 4º e nas demais disposições desta portaria, cabe ao Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística:

I – opinar acerca da escolha, pelo Diretor Administrativo, do integrante administrativo que comporá a equipe de planejamento das contratações relacionadas à tecnologia da informação;

II – aprovar os projetos básicos e os termos de referência em geral, exceto nos casos previstos pelo inciso I do artigo 7º, pelo inciso II do artigo 8º ou pelo inciso I do artigo 9º desta portaria;

III – autorizar o início da fase externa das licitações e a publicação dos respectivos avisos, independentemente do valor total anual estimado das futuras contratações ou da futura ata de registro de preços;

IV – praticar os atos de dispensa de licitação em razão do reduzido valor da contratação (incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993), autorizar a realização de cotações eletrônicas de preços e homologar o resultado destas cotações;

V – designar os fiscais dos contratos administrativos em geral, independentemente do valor total anual, exceto nos casos previstos pelo inciso II ou pelo inciso III do artigo 7º, pelo inciso III do artigo 8º ou pelo inciso II do artigo 9º desta portaria.

Art. 7º Compete ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas:

I – aprovar os projetos básicos e os termos de referência relativos a cursos, seminários e outros eventos de capacitação, formação, treinamento, aperfeiçoamento ou reciclagem de pessoal, encaminhando-os, em seguida, para a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Logística;

II – designar os fiscais dos contratos administrativos, independentemente do valor total anual, se os objetos das contratações forem relacionados a cursos, seminários e outros eventos de capacitação, formação, treinamento, aperfeiçoamento ou reciclagem de pessoal;

III – designar os fiscais dos contratos administrativos, independentemente do valor total anual, se os objetos das contratações forem os serviços de limpeza, conservação, asseio e dedetização, os serviços de copeiragem, os serviços de secretariado, os serviços de apoio administrativo ou quaisquer outros serviços que demandem dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 8º Compete ao Coordenador-Geral de Tecnologia de Informação:

I – opinar acerca da escolha, pelo Diretor Administrativo, do integrante técnico que comporá a equipe de planejamento das contratações relacionadas à tecnologia da informação;

II – aprovar os projetos básicos e os termos de referência elaborados pela equipe de planejamento da contratação e relativos à aquisição ou à locação de bens ou equipamentos, à contratação de serviços, à aquisição de licenças de uso ou à utilização de recursos da tecnologia da informação;

III – designar os fiscais dos contratos administrativos, independentemente do valor total anual, se os objetos das contratações forem a aquisição ou a locação de bens ou equipamentos, a contratação de serviços, a aquisição de licenças de uso ou a utilização de recursos de tecnologia da informação.

Art. 9º Compete ao Coordenador-Geral Processual:

I – aprovar os projetos básicos e os termos de referência relativos à aquisição ou à locação de bens ou equipamentos ou, ainda, à contratação de serviços destinados ao auditório onde se reúne o Plenário do Tribunal Administrativo, ao arquivo-geral ou à biblioteca do Cade;

II – designar os fiscais dos contratos administrativos, independentemente do valor total anual, se os objetos das contratações forem a aquisição ou a locação de bens ou equipamentos ou, ainda, a contratação de serviços destinados ao auditório onde se reúne o Plenário do Tribunal Administrativo, ao arquivo-geral ou à biblioteca do Cade.

### **Seção III Das Locações**

Art. 10. Fica delegada ao Diretor Administrativo a competência para celebrar novos contratos de locação ou prorrogar contratos de locação vigentes, sempre que o valor for inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês.

Parágrafo único. Caso o valor do contrato de locação a ser celebrado ou prorrogado seja igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês, caberá ao Diretor Administrativo tomar todas as providências necessárias para que o Presidente do Tribunal Administrativo possa encaminhar os autos do processo administrativo correspondente para o gabinete do Secretário Executivo do Ministério da Justiça e obter a autorização exigida pela legislação.

### **Seção IV Da Concessão de Diárias e Passagens Aéreas**

Art. 11. É de competência exclusiva do Presidente do Tribunal Administrativo:

I – solicitar ao Ministro de Estado da Justiça a autorização para deslocamentos de servidores públicos em exercício no Cade para o exterior, com ônus, bem como a autorização para realização de despesas com as diárias e passagens aéreas correspondentes;

II – autorizar a concessão de diárias e passagens aéreas aos servidores públicos em exercício no Cade, para deslocamentos dentro do país.

Art. 12. Para fins de utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) no âmbito do Cade, ficam designados:

I – o Chefe de Gabinete do Presidente do Tribunal Administrativo, para utilizar o perfil de usuário denominado “autoridade superior”;

II – o Diretor Administrativo, para utilizar o perfil de usuário denominado “proponente”;

III – o Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística, para utilizar o perfil de usuário denominado “ordenador de despesas”;

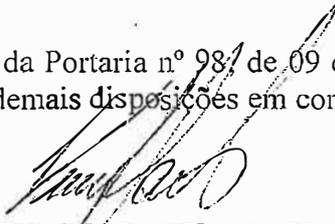
IV – os servidores em exercício na Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Logística, para utilizarem o perfil de usuário denominado “representante administrativo”.

Parágrafo único. Os servidores indicados nos incisos I a III do *caput* deste artigo somente poderão efetuar as autorizações eletrônicas exigidas pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), nos casos em que a concessão de diárias e passagens aéreas houver sido autorizada, conforme o caso, pelo Ministro de Estado da Justiça ou pelo Presidente do Tribunal Administrativo.

#### **Seção V Disposições Finais**

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Art. 14. Revogam-se o item II da Portaria nº 98/ de 09 de julho de 2012, a Portaria nº 101, de 02 de julho de 2012, e demais disposições em contrário.

  
**VINÍCIUS MARQUES CARVALHO**  
Presidente do Tribunal Administrativo

PUBLICADO NO D.O.U  
09/08/2012  
PÁG. 26 SEÇÃO - 2