



PORTARIA 10/2024, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

Estabelece o fluxo operacional das licitações e de contratação no âmbito da Prefeitura Municipal de Juquiá.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a presente norma, com a finalidade de estabelecer o fluxo operacional das licitações e contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Juquiá.

Art. 2º. A Prefeitura Municipal de Juquiá aplicará, nas suas licitações e contratos administrativos, modelos emanados da empresa de consultoria técnica - **GEPAM** - *Gestão Pública, Assessoria Contábil, Auditoria e Assessoria em Administração Municipal S/S Ltda*, e outras que sobrevierem.

Art. 3º. A partir de 04 de Janeiro de 2024, os processos administrativos relativos às licitações e contratos administrativos serão instaurados e gerenciados exclusivamente com base na Lei nº 14.133/2021, e demais regulamentações executivas municipais.

Art. 4º. O processo licitatório e de contratação pública, no que couber, deverá, em sua fase interna, ser instruído com os seguintes documentos.

I - Documento de formalização de demanda – DFD, em comunicação interna ou memorando;

II - Descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar – ETP, que caracterize o interesse público envolvido;



III - Termo de Referência - TR, Anteprojeto - AP, Projeto Básico - PB ou Projeto Executivo - PE, conforme o caso;

IV - A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

V - Orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

VI - Disponibilidade orçamentária, quando necessária;

VII – Minuta do edital de licitação;

VIII - Minuta de contrato e/ou da ata de registro de preço;

IX - Nota técnica do controle interno – NTCI, com análise de riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

X - Parecer jurídico;

XI – Autorização do Prefeito Municipal para a deflagração da fase externa da licitação.

Art. 5º. As Secretarias Municipais interessadas deverão enviar o documento de formalização de demanda – DFD, à Secretaria Municipal de Governo e Administração contemplando, ao menos:

I - a contextualização da necessidade da aquisição, com clara motivação;

II - os quantitativos a serem contratados ou adquiridos, com a estimativa de valor de mercado;



III - a indicação dos servidores que irão compor a equipe responsável pelo planejamento da contratação, se for o caso;

Parágrafo único. Junto com o documento de formalização de demanda – DFD, deverá ser encaminhado o estudo técnico preliminar – ETP na forma do artigo 6º desta Portaria.

Art. 6º. O ETP (Estudo Técnico Preliminar) será elaborado pela Secretaria Municipal interessada, conjuntamente com a área técnica quando a especificidade do objeto assim o exigir, atendidas as diretrizes gerais do art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º. Recebido o DFD e o ETP da Secretaria Municipal Interessada, a Secretaria Municipal de Governo e Administração apreciará a adequação do pleito às necessidades organizacionais, promovendo ou não o prosseguimento da demanda, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

I - A negativa de continuidade da demanda deverá ser justificada e os respectivos autos devolvidos à Secretaria Municipal interessada.

II - Caso seja promovida a continuidade da demanda, a Secretaria Municipal de Governo e Administração encaminhará o processo ao Prefeito Municipal ou autoridade competente, que deliberará acerca da autorização para a continuidade ou não do procedimento de contratação em sua fase interna remetendo-o a Secretaria Municipal interessada.

Art. 8º. A Secretária Municipal interessada que juntará nos autos o TR (Termo de Referência), AP (Anteprojeto), PB (Projeto Básico) ou PE (Projeto Executivo), elaborado no prazo de 8 (oito) dias úteis, atendidas as diretrizes do art. 6º,



XXIII a XXVI da Lei nº 14.133/2021, e o encaminhará a Secretaria Municipal de Governo e Administração.

I – Junto com o TR (Termo de Referência), AP (Anteprojeto), PB (Projeto Básico) ou PE (Projeto Executivo), será encaminhada a pesquisa de mercado/orçamento, na forma do artigo 4º, inciso V da Lei nº 14.133/21.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Governo e Administração, elaborará a minuta de edital atendidas as diretrizes gerais dispostas no art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Elaborada a minuta de edital, serão realizados, concomitantemente, os seguintes encaminhamentos:

I - à Unidade de Orçamento, para manifestação acerca da disponibilidade orçamentária, ressalvados os casos de Sistema de Registro de Preços – SRP, no prazo de até 3(tres) dias úteis;

II - ao Controle Interno, para a emissão de Nota Técnica, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

III - à Assessoria Jurídica, para a emissão de Parecer Jurídico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

§ 2º Identificadas ressalvas/recomendações, constantes das análises dos incisos II e III do parágrafo anterior, os autos serão remetidos à Secretaria Municipal interessada para as adequações necessárias.

§ 3º Não havendo ressalvas/recomendações, ou efetuadas as adequações necessárias, a Secretaria Municipal de Governo e Administração encaminhará



o processo à autoridade competente para autorização de deflagração do certame e determinação de divulgação do edital de licitação.

Art. 10. Autorizada a deflagração do certame, a Secretaria Municipal de Governo e Administração realizará os procedimentos de divulgação do edital de licitação, com a publicação do inteiro teor do edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e o aviso de abertura de licitação no Diário Oficial do Município, do Estado e, quando necessário, no Diário Oficial da União - DOU.

Parágrafo único. Encerrada a etapa de julgamento e habilitação, a Secretaria Municipal de Governo e Administração, após concluir a sessão, e após tomadas todas as providências administrativas no tocante aos prazos, recursos, e finalização, encaminhará o processo ao Gabinete que o remeterá à autoridade competente para a adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

Art. 11. Nos casos de contratação direta, os autos serão remetidos, concomitantemente:

I - à Unidade de Orçamento, para manifestação acerca da disponibilidade orçamentária, no prazo de até 3 (três) dias úteis;

II - ao Controle Interno, para a emissão de nota técnica, no prazo de até 3 (três) dias úteis;

III - à Assessoria Jurídica, para a emissão de Parecer Jurídico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Identificadas ressalvas/recomendações, constantes das análises dos incisos II e III, os autos serão remetidos à área demandante, para as adequações necessárias.



§ 2º Não havendo recomendações ou realizadas as adequações indicadas nos incisos acima, serão procedidas:

I - a autorização da contratação, pelo Secretário Municipal.

II - a ratificação da contratação, pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Encerrados os procedimentos nos casos do art. 12 ou art. 13, serão adotadas as seguintes providências.

I - emissão da Nota de Empenho - NE, exceto nos casos em que o resultado do certame licitatório for uma ARP (Ata de Registro de Preço);

II - assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço), pela Secretaria Municipal de Governo e Administração;

III - assinatura do contrato pela autoridade competente, ressalvados os casos previstos em lei que possibilitam a substituição desse instrumento pela NE.

IV - a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, no caso das contratações originadas das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

V - a publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), quando se tratar de contratações balizadas pela Lei nº 14.133/2021.

VI - a designação do gestor e do fiscal técnico do contrato, pela Secretaria Municipal interessada.

Art. 13. Os aditivos contratuais serão instruídos com os seguintes elementos.

I - manifestação prévia do gestor de contrato ou comissão executora, com relação ao interesse na prorrogação, observada a previsão editalícia e/ou



contratual, e a adequação dos serviços prestados, indicando a vantagem da prorrogação em detrimento da deflagração de novo processo licitatório;

II - justificativa pelo gestor ou comissão executora de que os preços permanecem vantajosos para a Administração;

III - manifestação de interesse da contratada na prorrogação;

IV - comprovação de que a contratada mantém todas as condições de habilitação;

V - disponibilidade orçamentária;

VI - análise e manifestação pelo Controle Interno, a critério da autoridade competente;

VII - análise e manifestação pela Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. Nos casos de aditivos motivados pela revisão de preços ou de repactuação contratual, o gestor do contrato ou comissão executora, se manifestará formalmente com relação à solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou documento que fundamente a repactuação.

Art. 14. O servidor que deixar de atender ao disposto nesta norma, injustificadamente, responderá solidariamente pelos prejuízos que a Administração vier a sofrer, garantidos o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, na forma da lei.



Art. 15. As dúvidas eventualmente suscitadas na execução desta Portaria serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Governo e Administração.

Art. 16. Ao entrar em vigor esta Portaria, suas disposições se aplicarão desde logo aos processos de contratação pendentes e futuros fundamentados nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 03 DE JANEIRO DE 2024.

GILBERTO TADASHI MATSUSUE
Prefeito Municipal