



Despacho N° SEI 1243938/2023

Em 11/12/2023

ATO NORMATIVO N° 48, de 12 de dezembro de 2023.

Estabelece regras e diretrizes para a atuação dos agentes públicos dos Departamentos requisitantes, na fase preparatória da licitação, de que trata a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta do Processo Eletrônico SEI n.º FMS.0000159/2023, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal n.º 32.572, de 22 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Ato Normativo dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação dos Departamentos na fase preparatória da licitação, de que trata a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial no art. 7º e seguintes, no âmbito da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

**CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO**

Art. 2º Os Departamentos requisitantes, por meio dos seus Diretores, deverão designar servidores que compõe o seu quadro de funcionários para atuarem na fase preparatória dos processos licitatórios, bem como para instrução de

procedimentos auxiliares e das contratações diretas previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 3º Os servidores serão designados por meio de ato específico de cada Departamento, expedida pelo respectivo Diretor, e poderão também ser designados para atuarem em equipes de apoio para auxiliar os agentes de contratação ou da comissão de contratação.

Art. 4º Os servidores designados para o cumprimento do disposto neste Ato Normativo deverão preencher os seguintes requisitos:

I - tenham, preferencialmente, atribuições ou conhecimentos na área de licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

II - tenham passado por treinamento junto ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças; e

III - tenham conhecimento técnico ou conhecimento relevante sobre as necessidades do Departamento em que atua ou tenha sido devidamente instruído.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º Caberá aos servidores designados a atuação no Departamento para o cumprimento da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, em especial:

I - quanto à fase de planejamento das licitações, especialmente com relação ao art. 18 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

II - atuar diretamente na confecção ou na supervisão da elaboração dos seguintes documentos:

- a) estudos técnicos preliminares, conforme § 1º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- b) anteprojeto, termo de referência e/ou projeto básico, conforme o caso;
- c) pesquisa de preços, de acordo com o art. 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- d) solicitação de compras;

III - observar o planejamento do Departamento requisitante para que os documentos elencados no inciso II deste artigo sejam confeccionados em tempo hábil, levando em consideração os trâmites e prazos legais que envolvem os processos licitatórios;

IV - requisitar apoio técnico, se o caso, para subsidiar a criação dos documentos relacionados no inciso II;

V - realizar pesquisas, diligências, consultas ou outro meio necessário para a boa instrução processual;

VI - auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação formalmente acerca de impugnações, questionamentos, análises técnicas de catálogos, laudos e outros;

VII - atuar de forma proativa e dar impulso ao processo licitatório na fase preparatória, em observância ao princípio da celeridade;

VIII - contribuir para que todos os elementos necessários na fase preparatória estejam aptos a serem enviados ao setor de licitação, com a devida aprovação do Diretor ou autoridade competente;

IX - auxiliar na prestação de esclarecimentos aos agentes de contratação, à comissão de contratação, ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, à Procuradoria Jurídica Fundacional ou aos outros Departamentos que venham a requerer informações sobre os elementos referentes à fase preparatória.

§ 1º Todas as ações do servidor designado deverão ser acompanhadas pelo Diretor do Departamento requisitante.

§ 2º Os documentos elaborados ou supervisionados pelo servidor designado deverão ser validados e autorizados pelo Diretor do Departamento interessado.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Ato Normativo serão dirimidos pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 7º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, para fins da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(assinado eletronicamente)

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS

Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Jose Galvao Braga Campos, Superintendente**, em 22/03/2024, às 15:06, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **1243938** e o código CRC **82966A05**.

Av. União dos Ferroviários, 2222 - Bairro Centro - Jundiaí - SP - CEP 13201-160

Tel: - fumas.jundiai.sp.gov.br

FMS.0000159/2023

1243938v40

Criado por [jmarighetto](#), versão 40 por [jmarighetto](#) em 14/12/2023 15:00:33.



FUMAS

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico será formalizada por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida e análise técnica preliminar, que abordará, dentre outros aspectos, os precedentes existentes em situações análogas, mesmo que sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e os efeitos práticos de cada possível solução.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão e manifestar-se-á acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, devendo constar do seu ato a motivação explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas.

Seção II Comissão de contratação

Art. 13. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 11 deste Ato Normativo, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 7º deste Ato Normativo;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 11 deste Ato Normativo;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput* deste artigo, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 14. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 12 deste Ato Normativo.

Seção III Equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das suas funções.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Ato Normativo serão dirimidos pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 17. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, para fins da aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente

ATO NORMATIVO Nº 48, de 12 de dezembro de 2023.

Estabelece regras e diretrizes para a atuação dos agentes públicos dos Departamentos requisitantes, na fase preparatória da licitação, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da

Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº FMS.0000159/2023, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 32.572, de 22 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Ato Normativo dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação dos Departamentos na fase preparatória da licitação, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial no art. 7º e seguintes, no âmbito da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Art. 2º Os Departamentos requisitantes, por meio dos seus Diretores, deverão designar servidores que compõe o seu quadro de funcionários para atuarem na fase preparatória dos processos licitatórios, bem como para instrução de procedimentos auxiliares e das contratações diretas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 3º Os servidores serão designados por meio de ato específico de cada Departamento, expedida pelo respectivo Diretor, e poderão também ser designados para atuarem em equipes de apoio para auxiliar os agentes de contratação ou da comissão de contratação.

Art. 4º Os servidores designados para o cumprimento do disposto neste Ato Normativo deverão preencher os seguintes requisitos:

I - tenham, preferencialmente, atribuições ou conhecimentos na área de licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

II - tenham passado por treinamento junto ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças; e

III - tenham conhecimento técnico ou conhecimento relevante sobre as necessidades do Departamento em que atua ou tenha sido devidamente instruído.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º Caberá aos servidores designados a atuação no Departamento para o cumprimento da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em especial:

I - quanto à fase de planejamento das licitações, especialmente com relação ao art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - atuar diretamente na confecção ou na supervisão da elaboração dos seguintes documentos:

a) estudos técnicos preliminares, conforme § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

b) anteprojeto, termo de referência e/ou projeto básico, conforme o caso;

c) pesquisa de preços, de acordo com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

d) solicitação de compras;

III - observar o planejamento do Departamento requisitante para que os documentos elencados no inciso II deste artigo sejam confeccionados em tempo hábil, levando em consideração os trâmites e prazos legais que envolvem os processos licitatórios;

IV - requisitar apoio técnico, se o caso, para subsidiar a criação dos documentos relacionados no inciso II;

V - realizar pesquisas, diligências, consultas ou outro meio necessário



FUMAS

para a boa instrução processual;

VI - auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação formalmente acerca de impugnações, questionamentos, análises técnicas de catálogos, laudos e outros;

VII - atuar de forma proativa e dar impulso ao processo licitatório na fase preparatória, em observância ao princípio da celeridade;

VIII - contribuir para que todos os elementos necessários na fase preparatória estejam aptos a serem enviados ao setor de licitação, com a devida aprovação do Diretor ou autoridade competente;

IX - auxiliar na prestação de esclarecimentos aos agentes de contratação, à comissão de contratação, ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, à Procuradoria Jurídica Fundacional ou aos outros Departamentos que venham a requerer informações sobre os elementos referentes à fase preparatória.

§ 1º Todas as ações do servidor designado deverão ser acompanhadas pelo Diretor do Departamento requisitante.

§ 2º Os documentos elaborados ou supervisionados pelo servidor designado deverão ser validados e autorizados pelo Diretor do Departamento interessado.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Ato Normativo serão dirimidos pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 7º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, para fins da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS
Superintendente

ATO NORMATIVO Nº 49, de 12 de dezembro de 2023.

Regulamenta o procedimento de aplicação de sanções administrativas na forma eletrônica, de que trata a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

JOSÉ GALVÃO BRAGA CAMPOS, Superintendente da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta do Processo Eletrônico SEI n.º FMS.0000159/2023, e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal n.º 32.575, de 22 de fevereiro de 2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO E DA APLICAÇÃO

Art. 1º Este Ato Normativo regulamenta o procedimento de aplicação das sanções administrativas, na forma eletrônica, para as contratações públicas decorrentes dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade fundamentadas nos artigos 72 a 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, formalizadas por contrato, nota de empenho ou outro instrumento equivalente no âmbito da Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

CAPÍTULO II DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A sanção administrativa é a penalidade prevista em lei, instrumento editalício, contrato e/ou outra norma regulamentadora, aplicada pelo ente público no exercício da função administrativa, como consequência de fato típico administrativo, com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal com as seguintes finalidades:

I - educativa: busca a identificação do ato irregular ou ilícito com o objetivo de orientar e disciplinar a não ocorrência de novas condutas dessa natureza praticadas pelo contratado e/ou licitantes interessados em participação nos processos de licitação da FUMAS, por não serem toleradas pela Administração Pública, reprimindo a violação da legislação no âmbito das contratações públicas;

II - repressiva: busca reprimir as condutas lesivas nas contratações públicas impedindo que a Administração e a sociedade sofram prejuízos por licitantes e/ou contratados que descumpram com suas obrigações.

Art. 3º O(s) Departamento(s) responsável(is) pela condução do processo licitatório ou pela gestão e fiscalização da execução da contratação, dependendo do caso, iniciará(ão) o procedimento administrativo de aplicação de sanção administrativa, preferencialmente na forma eletrônica e em processo administrativo próprio pelo sistema SEI, face aos licitantes ou contratado, com o objetivo de apuração e responsabilização pela prática das seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO

Art. 4º O procedimento administrativo de aplicação de sanção, na forma eletrônica, será aberto em apartado ao processo de licitação e devidamente instruído pelo(s) Departamento(s) responsável(is) pela condução do processo licitatório ou pela gestão e fiscalização da execução da contratação, dependendo do caso, atuando como auxiliar da Comissão de Processo de Responsabilização ou do agente público para aplicação de penalidades com os documentos elencados abaixo, podendo ser acrescido de outros que comprovem a realização do ato irregular, ilícito e/ou de descumprimento de edital ou contrato praticado pelo licitante ou contratado:

I - edital e seus anexos;

II - contrato administrativo e/ou nota de empenho, ata de registro de preços ou instrumento equivalente descrito em lei, comprobatório da contratação;

III - despacho de justificativa com a indicação do enquadramento da sanção a ser aplicada, informando o número do contrato, processo administrativo e licitação, a ser elaborado pelo(s) o(s) Departamento(s) responsável(is) pela condução do processo licitatório ou pela gestão e fiscalização da execução da contratação, dependendo do caso, com descrição das ocorrências do fato e da conduta irregular, bem como instrução com documentos comprobatórios da prática infratora realizada pelo licitante ou contratante, se o caso.

§ 1º O documento de justificativa deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor responsável pela apuração da infração e pelo seu respectivo Diretor, devendo ser juntada uma cópia ao processo principal da contratação e licitação para informação sobre a abertura de penalidade.