



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

PORTRARIA N° 03, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

Estabelece o fluxo de expedientes na tramitação dos processos de compras da Câmara Municipal de São João Nepomuceno-MG.

Herculano Badoco Rodrigues Filho, Presidente da Câmara Municipal de São João Nepomuceno, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Regimento Interno da Câmara Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Os procedimentos de compras da Câmara Municipal deverão observar o rito estabelecido nesta Portaria a fim de que possam ser efetuados buscando o atendimento das condições e exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 2º O servidor que tiver necessidade da aquisição de algum produto ou prestação de serviço deverá preencher a solicitação nos termos do Anexo I e encaminhar para a Diretoria Legislativa para fins de verificação da possibilidade de atendimento.

§1º Em caso de erro no preenchimento da solicitação, a mesma deverá ser devolvida ao solicitante para realização das correções indicadas.

§2º Validada a solicitação do servidor, a mesma será encaminhada para a Presidência da Câmara para apreciação.

§3º Aprovada pela Presidência da Câmara, a solicitação seguirá para fins de formatação do Documento de Formalização de Demanda – DFD (Anexo II).

§4º Não aprovada pela Presidência da Câmara, a solicitação depois de justificada, será arquivada.



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

Art. 3º Após a formatação do Documento de Formalização de Demanda (DFD), o expediente será encaminhado ao servidor responsável pela orçamentação a fim de que possa obter os custos referenciais de mercado, devendo observar as regras estabelecidas no Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

Art. 4º Após a obtenção dos custos referenciais de mercado, o servidor responsável pela orçamentação deverá enviar a Pesquisa de Preços ao setor contábil para indicação da existência de dotação orçamentária para fazer frente à despesa a ser realizada.

§1º Não havendo dotação orçamentária, o processo administrativo será arquivado.

§2º Havendo indicação da dotação orçamentária, será efetuada a abertura do processo administrativo com indicação de sua numeração anual e sequencial e encaminhado ao Agente de Contratação para definição da modalidade de licitação a ser utilizada ou até mesmo, se for o caso, indicação da Contratação Direta, em suas espécies dispensa e inexigibilidade.

Art. 5º Após a indicação da modalidade de licitação ou contratação direta, o processo administrativo será encaminhado, em sendo o caso de licitação, para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, devendo ser observadas as condições estabelecidas no Art. 18 da Lei nº 14.133/21, o qual será de responsabilidade de realização pela Diretoria Legislativa.

Parágrafo único. Elaborado o Estudo Técnico Preliminar – ETP, este será encaminhado para a apreciação e posterior aprovação da Presidência da Câmara.

Art. 6º Após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar - ETP, deverá ser elaborado o Termo de Referência pela Diretoria Legislativa, documento esse que irá subsidiar a abertura da licitação dentro de umas das modalidades definidas pela Lei nº 14.133/21 ou, se for o caso, instruir a Contratação Direta se as condições atenderem aos previsto nos Artigos 74 ou 75 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo único. O Termo de Referência deverá ser aprovado pela Presidência da Câmara que autorizará o prosseguimento da pretendida contratação.

Art. 7º Após as providências relacionadas no artigo anterior, o processo será encaminhado para o Agente de Contratação ou Comissão de



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

Contratação para dar prosseguimento aos demais trâmites visando a abertura da fase externa da licitação nos termos previstos pela Lei nº 14.133/21.

§1º Sendo o caso de Contratação Direta, deverá ser elaborado o Aviso de Contratação Direta que deverá ser submetido à Assessoria Jurídica da Câmara para fins de emissão de parecer jurídico pela regularidade do instrumento convocatório.

§2º Sendo o caso de abertura de licitação dentro de uma das modalidades estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, deverá ser elaborado o Edital de Licitação que deverá ser submetido à Assessoria Jurídica da Câmara para fins de emissão de parecer jurídico pela regularidade do instrumento convocatório.

Art. 8º Sendo favorável o parecer jurídico, deverá ser providenciado pelo Agente de Contratação ou Comissão de Contratação a publicação do Aviso de Contratação Direta ou Edital de Licitação, para que seja dado início à fase externa do procedimento que ficará sob a responsabilidade do Agente de Contratação ou Comissão de Contratação.

Parágrafo único. Caso o parecer jurídico não seja favorável ao prosseguimento do processo, o mesmo deverá ser encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal e poderá:

I - ser arquivado;

II - ter seu prosseguimento com a indicação dos motivos que sinalizem pela não aceitação do parecer jurídico.

Art. 9º Terminada a fase externa com a divulgação do licitante vencedor, tanto na Contratação Direta quanto na Licitação, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara para fins de homologação e adjudicação do objeto.

Art. 10. Homologado o procedimento de compras, o processo será encaminhado ao setor contábil para fins de empenhamento da despesa e, em seguida, para formalização de instrumento contratual, se for o caso.

Art. 11. Com a assinatura do instrumento contratual ou na sua falta com a emissão da nota de empenho, o processo será encaminhado ao servidor responsável pela fiscalização da contratação, devendo atestar o recebimento do produto ou prestação de serviços de acordo com o instrumento convocatório, para fins de liquidação da despesa e posterior pagamento ao contratado.



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

§1º Em sendo atestado o recebimento e liquidada a despesa com o regular pagamento, o processo será arquivado.

§2º. No caso de não ser atestado o recebimento por descumprimento de alguma cláusula contratual ou disposição editalícia, o responsável pela fiscalização do contrato deverá notificar o contratado para manifestação frente aos motivos que deram origem a não atestação.

§3º Em sendo aceitos os motivos apresentados pelo contratado, o processo seguirá para liquidação, e pagamento e posterior arquivamento.

§4º Em não sendo aceito os motivos apresentados pelo contratado, será aberto processo administrativo de aplicação de penalidade nos termos dos Artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21, onde finalizado o processo com a aplicação ou não da penalidade, o mesmo será arquivado.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São João Nepomuceno, 05 de janeiro de 2024.

Herculano Badoco Rodrigues Filho
PRESIDENTE



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

Nome do servidor:	
Matrícula:	

2. LISTAGEM DOS ITENS

ITEM	QTD	UNID. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO	MARCA MODELO	VALOR ESTIMADO

Obs.: As informações desse item são meramente informativas onde, se aprovada, terá a necessidade dos valores serem validados em pesquisa de mercado.

3. JUSTIFICATIVA

--

Câmara Municipal de São João Nepomuceno, em ____/____/____

Assinatura do Requisitante

DESPACHO DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Dado prosseguimento.
 Devolvido ao solicitante devido a:

--

Câmara Municipal de São João Nepomuceno, em ____/____/____

Assinatura:

DESPACHO DO PRESIDENTE

- Autorizo o prosseguimento.
 Não autorizo o prosseguimento devido a:

--



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail: cmsjn@hotmail.com

Encaminhado à Diretoria.

Câmara Municipal de São João Nepomuceno, em ___/___/___

Assinatura:



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

ANEXO II

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº XXX/XXXX

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Órgão:	Câmara Municipal de São João Nepomuceno/MG	
Setor Requisitante:		
Responsável:		
E-mail:		Telefone:

2. TIPO DE CONTRATAÇÃO – OBJETO

- () Prestação de Serviço não continuado () Prestação de Serviço continuado
() Obras e Serviço de Engenharia () Material de consumo
() Material permanente / equipamento

3. LISTAGEM DOS ITENS

ITEM	QTD	UNID. DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO	MARCA MODELO	VALOR ESTIMADO
1					
2					

Obs.: As informações desse item são meramente informativas onde, se aprovada, terá a necessidade dos valores serem validados em pesquisa de mercado.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1 Motivação da Contratação:

3.2 Objetivo da Contratação:

5. IDENTIFICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Servidor Titular:	
Matrícula:	
Servidor Substituto:	
Matrícula:	

6. OBSERVAÇÕES GERAIS



Câmara Municipal de São João Nepomuceno

CEP 36680-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Domingos Henrques de Gusmão, 104 - Tel: 3261-1107 Fax: 3261-1252
e-mail:cmsjn@hotmail.com

6.1. Prazo de Entrega/Execução:**6.2. Local e Horário de Entrega/Execução:****7. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no item 4 do presente documento e declaro que os servidores indicados no item 5 estão cientes de sua atribuição.

Câmara Municipal de São João Nepomuceno, em ___/___/___

Assinatura:

8. DESPACHO DO PRESIDENTE

- () Demanda autorizada
() Demanda não autorizada

Câmara Municipal de São João Nepomuceno, em ___/___/___

Assinatura: