

**Instrução Normativa Nº SEI  
3434387/2026**

**Em 03/09/2026**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE  
SETEMBRO DE 2026**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a adesão e utilização da plataforma Contrata+Brasil para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí, e dá outras providências.

**THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER**, Secretário de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0011228/2026, e tendo em vista as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, e suas alterações,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os princípios do planejamento, da segregação de funções, da motivação, da eficiência, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 32.572, de 22 de fevereiro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para a atuação das Secretarias Municipais na fase preparatória da licitação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta;

## **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I** **OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa dispõe sobre os critérios e procedimentos para adesão e utilização da plataforma Contrata+Brasil para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí.

**Parágrafo único.** Estes critérios e procedimentos serão adotados no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí, sendo que, na hipótese de utilização de recursos federais, deverá ser observado o regramento editado pela União.

### **CAPÍTULO II** **DA ADESÃO À PLATAFORMA**

**Art. 2º** A utilização da plataforma Contrata+Brasil pela Administração Direta do Município de Jundiaí fica condicionada:

- I** – à formalização do Termo de Adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG;
- II** – ao aceite dos termos de uso da plataforma pela autoridade competente;
- III** – à observância das regras estabelecidas pelo órgão administrador federal da plataforma.

### **CAPÍTULO III**

## **DOS CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**Art. 3º** As Secretarias Municipais interessadas na contratação por meio da utilização da plataforma deverão atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

**I** – o bem ou serviço a ser contratado deverá ser compatível com os constantes dos Editais disponibilizados na plataforma Contrata+Brasil , observadas as especificações e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

**II** – o valor total estimado da contratação pretendida deverá observar o limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável;

**a)** As chamadas públicas realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, operacionalizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil, observarão a legislação específica do Programa, não se aplicando o limite de valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 como condição para utilização da plataforma.

**III** – deverá haver disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a contratação pretendida e sua respectiva comprovação;

**IV** – a contratação pretendida deverá estar prevista no Plano de Contratações Anual – PCA ou apresentar justificativa para sua ausência;

**V** – inexistência de solução contratual vigente apta a atender adequadamente a necessidade administrativa ou justificativa técnica para a realização de contratação autônoma por meio da plataforma Contrata+Brasil;

§ 1º A Secretaria requisitante deverá acessar o Portal do Contrata+Brasil (<https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br>) e tomar ciência dos Editais, bem como dos serviços e bens disponíveis para contratação.

§ 2º O Contrata+Brasil não poderá ser utilizado para objeto estranho às linhas de fornecimento e condições operacionais definidas pela regulamentação federal e pelo edital federal de credenciamento vigente.

§ 3º Na ausência de cabimento da demanda no Contrata+Brasil, a Secretaria requisitante deverá adotar o rito ordinário aplicável no âmbito municipal, inclusive dispensa de licitação no formato eletrônico no Compra Aberta, quando cabível.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**Art. 4º** As Secretarias Municipais interessadas na contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, disponibilizados na plataforma Contrata+Brasil, deverão proceder com a abertura de processo eletrônico no SEI - Sistema Eletrônico de Informações do tipo “ELEMENTOS TÉCNICOS” e enviá-lo à Seção de Apoio à Gestão de Aquisições - SAGA, instruído, no mínimo, com os seguintes documentos e informações:

**I** - justificativa de que o bem ou serviço a ser contratado é compatível com aquele disponibilizado na plataforma, observadas as especificações e condições estabelecidas no respectivo Edital, Anexos, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes da Plataforma Contrata+Brasil;

**II** - justificativa da vantagem da utilização da plataforma para a contratação do bem ou serviço pretendido, inclusive mencionando as consequências para a Administração da provável não realização da contratação, firmada pelo Secretário da pasta ou por agente público com competência, de acordo com regulamentação interna;

**III** - declaração de inexistência de solução contratual vigente apta a atender a necessidade administrativa ou justificativa técnica para a utilização da plataforma Contrata+Brasil;

**IV** - justificativa de que o valor estimado da contratação se enquadra no limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável, ressalvadas as contratações realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, que observarão os limites e critérios de valor estabelecidos na legislação específica do Programa;

**V** - comprovação de que a contratação pretendida se encontra prevista no PCA ou justificativa quanto a sua não inclusão;

**V I** - Documento de Formalização de Demanda - DFD contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**a )** descrição clara do bem ou serviço a ser contratado, em conformidade com os Editais da Plataforma Contrata + Brasil;

**b)** quantidade do bem ou serviço a ser contratado;

**c )** local(is) de prestação do serviço ou entrega do bem (Contendo: CEP, Logradouro, número, complemento (se houver), bairro, cidade, estado e ponto de referência) ;

**d)** informação sobre a previsão da contratação no PCA;

**e)** justificativa da necessidade da contratação;

**f )** prazo de entrega ou prazo para realização do serviço, observados os limites fixados no edital;

**g)** forma e prazo de pagamento, observados os limites fixados no edital.

**VII** - cópia do edital e seus anexos constantes na plataforma Contrata+Brasil;

**VIII** - Solicitação de Compras (tipo 11 - compra aberta ) devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Finanças e assinada pelas autoridades competentes, conforme regulamento.

**IX** - indicação do fiscal ou responsável pelo recebimento do objeto.

**§ 1º** O material ou serviço indicado na Solicitação de Compras deverá ser compatível ao constante da plataforma.

**§ 2º** Não havendo o material ou serviço no catálogo do Município, a Secretaria requisitante deverá realizar o seu cadastro com as mesmas características constantes da plataforma.

**§ 3º** A Secretaria requisitante está dispensada, para contratações na plataforma Contrata+Brasil, da elaboração do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos.

**§ 4º** Nenhuma oportunidade será publicada no Contrata+Brasil sem a prévia manifestação da Secretaria requisitante quanto à disponibilidade orçamentária.

**§ 5º** O DFD deverá ser elaborado por meio do formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que estará disponível no SEI, sob o tipo de documento "DFD Contrata+Brasil", devidamente preenchido pela Secretaria requisitante e juntado aos autos do processo eletrônico.

**§ 6º** O processo deverá ser instruído com todos os documentos constantes do art. 4º desta Instrução Normativa e, na falta de algum, será devolvido à Secretaria Requisitante para complementação.

**Art. 5º** O Departamento de Compras Governamentais, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP, atuará como gerenciador institucional da plataforma Contrata+Brasil no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí.

**§ 1º** Compete ao Departamento de Compras Governamentais:

I – orientar as Secretarias Municipais quanto ao uso da plataforma;

II – validar o enquadramento formal da demanda nas hipóteses operacionalmente admitidas pelo Contrata+Brasil;

III – revisar a completude documental mínima do processo constante nesta Instrução Normativa;

IV – promover o cadastramento da oportunidade na plataforma;

V – acompanhar a tramitação da oportunidade até o encerramento do período de propostas;

VI – apoiar a análise formal das propostas recebidas;

VII – consolidar, no processo administrativo, os registros da seleção da proposta mais vantajosa;

VIII – zelar pela padronização procedimental e pela observância desta Instrução Normativa.

**§ 2º** O Departamento de Compras Governamentais não substituirá a Secretaria requisitante:

I – na definição da necessidade administrativa;

II – na descrição técnica do objeto;

III – na estimativa de quantitativos;

IV – na indicação do local e prazo de execução;

V – na fiscalização e no recebimento do objeto;

VI – na justificativa técnica da contratação.

**§ 3º** Caso a demanda não se enquadre nas condições do Contrata+Brasil, o Departamento de Compras

Governamentais devolverá o processo à Unidade requisitante, com indicação fundamentada do rito adequado.

**§ 4º** Quando a regulamentação federal da plataforma dispensar pesquisa prévia formal ou admitir sua realização no momento da seleção da proposta, essa faculdade não afasta o dever de motivação do preço contratado no processo administrativo.

**§ 5º** Sempre que necessário para comprovar a vantajosidade, deverão ser utilizados parâmetros complementares de pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com os referenciais adotados pelo Município, inclusive a metodologia prevista na IN UGAGP nº 05/2023.

**Art. 6º** Compete à Secretaria requisitante, por intermédio de seu Diretor e dos setores técnicos competentes:

I – identificar e justificar a necessidade da contratação;

II – elaborar a instrução técnica da demanda;

III – informar o objeto, quantitativo, endereço de execução, prazo, resultado esperado e condições mínimas de execução;

IV – indicar servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto;

V – promover a instrução da inexigibilidade de licitação decorrente da contratação por meio do Contrata+Brasil, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal;

VI – validar tecnicamente as propostas apresentadas;

VII – atestar a execução e o recebimento do objeto.

**Art. 7º** Compete ao Secretário requisitante:

I – ratificar o procedimento, quando cabível;

II – autorizar a despesa, nos termos da regulamentação municipal;

III – aprovar a publicação da oportunidade, diretamente ou por autoridade formalmente designada;

IV – assinar, em conjunto com o Diretor da área atinente ao objeto, os instrumentos contratuais ou substitutivos, inclusive nota de empenho, observada a IN UGAGP nº 07/2024.

**Art. 8º** A escolha do fornecedor deverá recair sobre a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

§ 1º A escolha de proposta que não seja a de menor preço exigirá motivação expressa nos autos, com descrição objetiva dos benefícios que justificam a seleção, observados os critérios e regras previstos no edital do objeto disponibilizado na plataforma.

§ 2º A motivação da escolha integrará a instrução do processo administrativo.

**Art. 9º** Os processos deverão ser encaminhados via SEI – Sistema Eletrônico de Informações exclusivamente à SMAGP/SAGA.

**Parágrafo único.** O processo deverá ser instruído com todos os documentos constantes do art. 4º desta Instrução Normativa e, na falta de algum, será devolvido à Secretaria requisitante para complementação.

**Art. 10.** Estando o processo de contratação devidamente instruído, em conformidade com esta Instrução Normativa, caberá à SMAGP a adoção das providências necessárias ao processamento, formalização e gestão administrativa da contratação, compreendendo:

**I** - realizar o registro da demanda da respectiva contratação pretendida na plataforma, mediante o preenchimento do formulário de criação de oportunidade, que corresponde ao DFD, com base nas informações fornecidas pela Secretaria requisitante no processo SEI;

**II** - promover a publicação da demanda e conduzir o procedimento de seleção de fornecedores, nos termos do edital correspondente;

**III** - proceder à análise da habilitação do fornecedor selecionado, observadas as exigências constantes do edital do Contrata+Brasil, vedada a solicitação de documentação adicional não prevista;

**IV** - adotar as providências necessárias à formalização do contrato ou instrumento equivalente, se o caso, bem como à emissão da respectiva nota de empenho;

**V** - registrar as informações na plataforma relativas à execução contratual, ao pagamento e aplicação de sanções aos fornecedores, para fins de monitoramento.

**§ 1º** A escolha da proposta vencedora pela SMAGP deverá ser expressamente motivada, especialmente quando não corresponder ao menor preço, demonstrando-se a vantajosidade da contratação.

**§ 2º** A SMAGP está dispensada da elaboração do edital próprio para as contratações realizadas por meio da plataforma.

## **CAPÍTULO V DA NATUREZA JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 11.** A contratação realizada por meio da plataforma Contrata+Brasil será formalizada sob a natureza jurídica correspondente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o enquadramento aplicável previsto no edital do objeto disponibilizado.

## **CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

**Art. 12.** A fiscalização da execução do objeto contratado caberá à Secretaria requisitante, por servidor previamente indicado no processo.

**Art. 13.** O pagamento somente será processado após:

I – comprovação da regular execução do objeto;

II – ateste da Secretaria requisitante;

III – observância da forma e do prazo de pagamento informados na oportunidade.

**Parágrafo único.** Nas contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de liquidação e pagamento, não será exigida a reapresentação de documentos de habilitação já verificados na fase de contratação ou passíveis de consulta em bases oficiais, ressalvada a comprovação de requisitos cuja verificação seja legalmente exigida ou a existência de fato superveniente que justifique nova conferência.

**Art. 14.** Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, o fiscal ou responsável pelo acompanhamento, em conjunto com o Secretário da pasta, deverá:

I – registrar, de forma circunstanciada, a ocorrência nos autos do processo administrativo, com a devida instrução documental;

II – promover, quando cabível, a notificação do fornecedor para apresentação de justificativa ou regularização da execução;

III – avaliar os impactos da inexecução para a Administração;

IV – sugerir, de forma motivada, a aplicação de penalidade, indicando o enquadramento da sanção a ser aplicada, com fundamento no edital ou na legislação aplicável, considerada a gravidade da ocorrência, mediante a elaboração de despacho de justificativa;

V – encaminhar o processo à SMAGP para análise e adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à eventual aplicação de penalidade, na qualidade de órgão comprador do Município, permanecendo sob a competência do órgão administrador as sanções decorrentes de infrações relacionadas à inscrição e à utilização da plataforma.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** A adesão e a operacionalização da plataforma Contrata+Brasil, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí, são de responsabilidade exclusiva da SMAGP.

**Art. 16.** Os casos omissos serão dirimidos pela SMAGP, sem prejuízo da manifestação jurídica quando necessária, em consonância com a competência normativa complementar já prevista na regulamentação municipal.

**Art. 17.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18.** A utilização do Contrata+Brasil observará, subsidiariamente, a regulamentação expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, assim como os editais de credenciamento/chamamento e as normas operacionais da plataforma, prevalecendo tais disposições em caso de conflito com procedimentos internos específicos.

**EMILY SCAPINELLI**

Secretária Adjunta de Administração

**THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER**

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Mاتيولli Kleinfelder**,  
**Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**, em  
09/09/2026, às 15:43, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º,  
inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Emily Scapinelli, Secretária Adjunta de Administração**, em 11/09/2026, às 18:45, 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 **3434387** e o código CRC **A299750B**.

Avenida da Liberdade s/n - Paço Municipal - Bairro Jd. Botânico - Jundiaí - SP - CEP 13214-900

Tel: 11 4589 8640 - [jundiai.sp.gov.br](https://jundiai.sp.gov.br)

PMJ.0011228/2026

3434387v12

## **ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026**

### **MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA ADOÇÃO DO CONTRATA+BRASIL**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

##### **1.1 Tipo de objeto:**

- ☐ Bem comum  
☐ Serviço comum

**1.2 Descrição clara do bem ou serviço a ser contratado, em conformidade com os Editais da Plataforma Contrata + Brasil (disponíveis em: <https://www.gov.br/contratamaibrasil/pt-br/central-de-conteudo/editais-e-regulamentacao>):**

##### **1.3 Especificações técnicas e características mínimas do objeto (quando aplicável):**

##### **1.4 Quantidade do bem ou serviço a ser contratado:**

##### **1.5 Unidade de medida:**

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

##### **2.1 Justificativa da necessidade administrativa:**

(Descrever o problema a ser resolvido, a finalidade pública e a necessidade do fornecimento/serviço)

##### **2.2 Justificativa da utilização do Contrata+Brasil e consequências da não realização da contratação:**

(Indicar as razões para utilização da plataforma, demonstrando a vantajosidade da contratação e os impactos administrativos decorrentes de sua não realização ou realização por outro meio)

#### **3. ADEQUAÇÃO AO CONTRATA+BRASIL**

##### **3.1 O objeto solicitado é compatível com o disponibilizado na plataforma Contrata+Brasil?**

- ☐ Sim  
☐ Não

##### **3.2 Linha/segmento do objeto na plataforma (CNAE, CATMAT, CLASSE, LISTA DE SERVIÇOS ou outra listagem adotada pelo Contrata + Brasil):**

##### **3.4 Há edital vigente correspondente ao objeto? (Inserir modalidade e nº do Edital na plataforma Contrata + Brasil)**

#### **4. PLANEJAMENTO E REGULARIDADE DA DEMANDA**

##### **4.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA?**

- ☐ Sim  
☐ Não

Em caso negativo, proceder com a justificativa de sua ausência:

##### **4.2 Número/identificação do item no PCA:**

##### **4.3 Existe contrato vigente no Município contemplando o mesmo objeto?**

- ☐ Sim  
☐ Não

Em caso positivo, informar o número do processo/contrato e justificar a necessidade de utilização da plataforma Contrata+Brasil em substituição ou de forma complementar:

## **5. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**5.1 Local(is) de entrega do bem ou prestação de serviços (contendo no mínimo CEP, logradouro, número, bairro, cidade, estado e ponto de referência):**

**5.2 Prazo de entrega ou execução:**

**5.3 Condições específicas de execução/entrega (quando aplicável):**

**5.4 Resultado esperado com a contratação:**

## **6. ASPECTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**6.1** Valor total estimado da contratação: R\$ \_\_\_\_\_

**6.2** Trata-se de contratação no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE?

☐ Sim

☐ Não

**6.3** Se NÃO, o valor estimado da contratação está dentro do limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

**6.4** Se SIM, foi observado o limite individual de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar estabelecido na regulamentação do PNAE?

☐ Sim

☐ Não

☐ Não se aplica

**6.5** Há disponibilidade orçamentária suficiente?

☐ Sim

☐ Não

Em caso positivo, qual a dotação orçamentária:

## **7. DOCUMENTOS ANEXADOS**

Assinalar os documentos juntados ao processo, complementares ao presente DFD:

☐ Declaração sobre a existência de solução contratual vigente

☐ Cópia do edital e seus anexos constantes na plataforma Contrata+Brasil

☐ Solicitação de Compras (tipo 11 – compra aberta) aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças

☐ Indicação do fiscal e/ou responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto

☐ Outros (caso aplicável): \_\_\_\_\_

## **8. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026**

**MODELO DE DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO**

**Processo SEI nº:** \_\_\_\_\_

Fica designado o(a) servidor(a) abaixo identificado(a) para exercer as atribuições de fiscalização e acompanhamento da execução da contratação de \_\_\_\_\_, cuja realização dar-se-á por meio da plataforma Contrata+Brasil:

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Secretaria:** \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente da presente designação e das atribuições inerentes à fiscalização da contratação, comprometendo-me a exercer minhas funções em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável e com as orientações da Administração.

Assinatura do Fiscal

Autoridade competente pela designação

**ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO CONTRATUAL VIGENTE**

**Processo SEI nº:**

**Secretaria Requisitante:**

**Objeto da contratação:**

Após consulta aos instrumentos contratuais vigentes no âmbito desta Secretaria e do Município, declara-se que:

( ) INEXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO CONTRATUAL VIGENTE

Não existe contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento contratual vigente apto a atender a necessidade administrativa relativa ao objeto acima descrito, razão pela qual se justifica a utilização da plataforma Contrata+Brasil para a realização da contratação.

( ) EXISTÊNCIA DE CONTRATAÇÃO CORRELATA

Existe contratação vigente relacionada ao objeto pretendido, porém sua utilização não se mostra adequada para atender à presente necessidade administrativa, pelos seguintes motivos:

---

Responsável pela declaração (Diretor ou Secretário)

Cargo: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Mاتيولli Kleinfelder, Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas**, em 09/09/2026, às 15:43, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Emily Scapinelli, Secretária Adjunta de Administração**, em 11/09/2026, às 18:45, 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 **3446449** e o código CRC **B91A03F5**.

---

Avenida da Liberdade s/n - Paço Municipal - Bairro Jd. Botânico - Jundiaí - SP - CEP 13214-900  
Tel: 11 4589 8640 - [jundiai.sp.gov.br](http://jundiai.sp.gov.br)

PMJ.0011228/2026

3446449v2



## ADMINISTRAÇÃO

7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Marca: BIONATURAL GATO CASTRADO - R\$ 16,69/QUILO  
7 - RACAO PARA GATOS ADULTOS SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Marca: BIONATURAL GATO CASTRADO - R\$ 16,69/QUILO  
8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Marca: BIONATURAL GATO FILHOTE - R\$ 17,49/QUILO  
COMERCIAL AGROPECUÁRIA SCARPARO LTDA - Item(ns) :  
2 - RACAO UMIDA PARA GATOS EM SACHE DE 85 G - Cota Principal - Marca: SPECIAL CAT ULTRALIFE - R\$ 2,29/SACHE  
2 - RACAO UMIDA PARA GATOS EM SACHE DE 85 G - Cota Reservada - Marca: SPECIAL CAT ULTRALIFE - R\$ 2,29/SACHE  
SUPERFOOD PET'S LTDA - Item(ns) :  
1 - GRANULADO HIGIENICO PARA GATOS A BASE DE DIATOMITA 1,8 A 2KG - Cota Reservada - Marca: CARE CAT - R\$ 17,00/PACOTE  
1 - GRANULADO HIGIENICO PARA GATOS A BASE DE DIATOMITA 1,8 A 2KG - Cota Principal - Marca: CARE CAT - R\$ 17,00/PACOTE  
5 - RACAO PARA CAES FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Marca: BIONATURAL PRIME JUNIOR - R\$ 13,90/QUILO  
5 - RACAO PARA CAES FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Reservada - Marca: BIONATURAL PRIME JUNIOR - R\$ 13,90/QUILO  
8 - RACAO PARA GATOS FILHOTES SUPER PREMIUM NATURAL - Cota Principal - Marca: BIONATURAL PRIME FILHOTES - R\$ 16,40/QUILO  
FLABO AGRO E PET LTDA ME - Item(ns):  
3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Marca: PET DELICIA - R\$ 18,89/LATA  
3 - RACAO CAES ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Marca: PET DELICIA - R\$ 18,89/LATA  
4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Reservada - Marca: PET DELICIA - R\$ 21,98/LATA  
4 - RACAO GATOS ESPECIAL PASTOSA - Cota Principal - Marca: PET DELICIA - R\$ 21,98/LATA

MARCO ANTÔNIO BEDIN

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente

### EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 24181/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: AML SERVICOS GRAFICOS DIGITAIS LTDA VALOR TOTAL R\$ 28500,00 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONFEÇÃO DE CARTILHA - SMCC DESTINADO SECR. MUN. DA CASA CIVIL, CONVENIO: FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA-FUMDIPI COMPRA DIRETA Nº 444/2026.

### EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 24190/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: J.MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA VALOR TOTAL R\$ 100,00 OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE - SMEL DESTINADO SECR. MUN. DE ESPORTE E LAZER, CONVENIO: L.C.176/2020-COMPENSACAO LEI KANDIR COMPRA DIRETA Nº 427/2026.

### EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 24191/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ (PMJ). CONTRATADA: J.MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA VALOR TOTAL R\$ 400,00 OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÓLEO LUBRIFICANTE - SMEL DESTINADO SECR. MUN. DE ESPORTE E LAZER, CONVENIO: L.C.176/2020-COMPENSACAO LEI KANDIR COMPRA DIRETA Nº 427/2026.

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01 DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a adesão e utilização da plataforma Contrata+Brasil para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí, e dá outras providências.

THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER, Secretário de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0011228/2026, e tendo em vista as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os princípios do planejamento, da segregação de funções, da motivação, da eficiência, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 32.572, de 22 de fevereiro de 2023, que estabelece regras e diretrizes para a atuação das Secretarias Municipais na fase preparatória da licitação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta;

RESOLVE:

### CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os critérios e procedimentos para adesão e utilização da plataforma Contrata+Brasil para a contratação de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí.

Parágrafo único. Estes critérios e procedimentos serão adotados no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí, sendo que, na hipótese de utilização de recursos federais, deverá ser observado o regramento editado pela União.

### CAPÍTULO II DA ADESÃO À PLATAFORMA

Art. 2º A utilização da plataforma Contrata+Brasil pela Administração Direta do Município de Jundiaí fica condicionada:

I – à formalização do Termo de Adesão ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG;

II – ao aceite dos termos de uso da plataforma pela autoridade competente;

III – à observância das regras estabelecidas pelo órgão administrador federal da plataforma.

### 2 CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Art. 3º As Secretarias Municipais interessadas na contratação por meio da utilização da plataforma deverão atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

I – o bem ou serviço a ser contratado deverá ser compatível com os constantes dos Editais disponibilizados na plataforma Contrata+Brasil, observadas as especificações e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

II – o valor total estimado da contratação pretendida deverá observar o limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável;

a) As chamadas públicas realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, operacionalizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil, observarão a legislação específica do Programa, não se aplicando o limite de valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 como condição para utilização da plataforma.

III – deverá haver disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a contratação pretendida e sua respectiva comprovação;

IV – a contratação pretendida deverá estar prevista no Plano de Contratações Anual – PCA ou apresentar justificativa para sua ausência;

V – inexistência de solução contratual vigente apta a atender adequadamente a necessidade administrativa ou justificativa técnica para a realização de contratação autônoma por meio da plataforma Contrata+Brasil;

§ 1º A Secretaria requisitante deverá acessar o Portal do Contrata+Brasil (<https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br>) e tomar ciência dos Editais, bem como dos serviços e bens disponíveis para contratação.

§ 2º O Contrata+Brasil não poderá ser utilizado para objeto estranho às linhas de fornecimento e condições operacionais definidas pela regulamentação federal e pelo edital federal de credenciamento vigente.

§ 3º Na ausência de cabimento da demanda no Contrata+Brasil, a Secretaria requisitante deverá adotar o rito ordinário aplicável no âmbito municipal, inclusive dispensa de licitação no formato eletrônico no Compra Aberta, quando cabível.

### CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA A CONTRATAÇÃO

Art. 4º As Secretarias Municipais interessadas na contratação de



## ADMINISTRAÇÃO

bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, disponibilizados na plataforma Contrata+Brasil, deverão proceder com a abertura de processo eletrônico no SEI Sistema Eletrônico de Informações do tipo "ELEMENTOS TÉCNICOS" e enviá-lo à Seção de Apoio à Gestão de Aquisições - SAGA, instruído, no mínimo, com os seguintes documentos e informações:

I – justificativa de que o bem ou serviço a ser contratado é compatível com aquele disponibilizado na plataforma, observadas as especificações e condições estabelecidas no respectivo Edital, Anexos, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes da Plataforma Contrata+Brasil;

II – justificativa da vantagem da utilização da plataforma para a contratação do bem ou serviço pretendido, inclusive mencionando as consequências para a Administração da provável não realização da contratação, firmada pelo Secretário da pasta ou por agente público com competência, de acordo com regulamentação interna;

III – declaração de inexistência de solução contratual vigente apta a atender a necessidade administrativa ou justificativa técnica para a utilização da plataforma Contrata+Brasil;

IV – justificativa de que o valor estimado da contratação se enquadra no limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável, ressalvadas as contratações realizadas no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, que observarão os limites e critérios de valor estabelecidos na legislação específica do Programa;

V – comprovação de que a contratação pretendida se encontra prevista no PCA ou justificativa quanto a sua não inclusão;

VI – Documento de Formalização de Demanda - DFD contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) descrição clara do bem ou serviço a ser contratado, em conformidade com os Editais da Plataforma Contrata + Brasil;

b) quantidade do bem ou serviço a ser contratado;

c) local(is) de prestação do serviço ou entrega do bem (Contendo: CEP, Logradouro, número, complemento (se houver), bairro, cidade, estado e ponto de referência) ;

d) informação sobre a previsão da contratação no PCA;

e) justificativa da necessidade da contratação;

f) prazo de entrega ou prazo para realização do serviço, observados os limites fixados no edital;

g) forma e prazo de pagamento, observados os limites fixados no edital.

VII – cópia do edital e seus anexos constantes na plataforma Contrata+Brasil;

VIII – Solicitação de Compras (tipo 11 – compra aberta ) devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Finanças e assinada pelas autoridades competentes, conforme regulamento.

IX - indicação do fiscal ou responsável pelo recebimento do objeto.

§ 1º O material ou serviço indicado na Solicitação de Compras deverá ser compatível ao constante da plataforma.

§ 2º Não havendo o material ou serviço no catálogo do Município, a Secretaria requisitante deverá realizar o seu cadastro com as mesmas características constantes da plataforma.

§ 3º A Secretaria requisitante está dispensada, para contratações na plataforma Contrata+Brasil, da elaboração do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Análise de Riscos.

§ 4º Nenhuma oportunidade será publicada no Contrata+Brasil sem a prévia manifestação da Secretaria requisitante quanto à disponibilidade orçamentária.

§ 5º O DFD deverá ser elaborado por meio do formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa, que estará disponível no SEI, sob o tipo de documento "DFD Contrata+Brasil", devidamente preenchido pela Secretaria requisitante e juntado aos autos do processo eletrônico.

§ 6º O processo deverá ser instruído com todos os documentos constantes do art. 4º desta Instrução Normativa e, na falta de algum, será devolvido à Secretaria Requisitante para complementação.

Art. 5º O Departamento de Compras Governamentais, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAGP, atuará como gerenciador institucional da plataforma Contrata+Brasil no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí.

§ 1º Compete ao Departamento de Compras Governamentais:

I – orientar as Secretarias Municipais quanto ao uso da plataforma;

II – validar o enquadramento formal da demanda nas hipóteses operacionalmente admitidas pelo Contrata+Brasil;

III – revisar a completude documental mínima do processo constante nesta Instrução Normativa;

IV – promover o cadastramento da oportunidade na plataforma;

V – acompanhar a tramitação da oportunidade até o encerramento do período de propostas;

VI – apoiar a análise formal das propostas recebidas;

VII – consolidar, no processo administrativo, os registros da seleção da proposta mais vantajosa;

VIII – zelar pela padronização procedimental e pela observância desta Instrução Normativa.

§ 2º O Departamento de Compras Governamentais não substituirá a Secretaria requisitante:

I – na definição da necessidade administrativa;

II – na descrição técnica do objeto;

III – na estimativa de quantitativos;

IV – na indicação do local e prazo de execução;

V – na fiscalização e no recebimento do objeto;

VI – na justificativa técnica da contratação.

§ 3º Caso a demanda não se enquadre nas condições do Contrata+Brasil, o Departamento de Compras devolverá o processo à Unidade requisitante, com indicação fundamentada do rito adequado.

§ 4º Quando a regulamentação federal da plataforma dispensar pesquisa prévia formal ou admitir sua realização no momento da seleção da proposta, essa faculdade não afasta o dever de motivação do preço contratado no processo administrativo.

§ 5º Sempre que necessário para comprovar a vantajosidade, deverão ser utilizados parâmetros complementares de pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com os referenciais adotados pelo Município, inclusive a metodologia prevista na IN UGAGP nº 05/2023.

Art. 6º Compete à Secretaria requisitante, por intermédio de seu Diretor e dos setores técnicos competentes:

I – identificar e justificar a necessidade da contratação;

II – elaborar a instrução técnica da demanda;

III – informar o objeto, quantitativo, endereço de execução, prazo, resultado esperado e condições mínimas de execução;

IV – indicar servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto;

V – promover a instrução da inexigibilidade de licitação decorrente da contratação por meio do Contrata+Brasil, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal;

VI – validar tecnicamente as propostas apresentadas;



## ADMINISTRAÇÃO

VII – atestar a execução e o recebimento do objeto.

Art. 7º Compete ao Secretário requisitante:

I – ratificar o procedimento, quando cabível;

II – autorizar a despesa, nos termos da regulamentação municipal;

III – aprovar a publicação da oportunidade, diretamente ou por autoridade formalmente designada;

IV – assinar, em conjunto com o Diretor da área atinente ao objeto, os instrumentos contratuais ou substitutivos, inclusive nota de empenho, observada a IN UGAGP nº 07/2024.

Art. 8º A escolha do fornecedor deverá recair sobre a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

§ 1º A escolha de proposta que não seja a de menor preço exigirá motivação expressa nos autos, com descrição objetiva dos benefícios que justificam a seleção, observados os critérios e regras previstos no edital do objeto disponibilizado na plataforma.

§ 2º A motivação da escolha integrará a instrução do processo administrativo. Art. 9º Os processos deverão ser encaminhados via SEI Sistema Eletrônico de Informações exclusivamente à SMAGP/SAGA.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com todos os documentos constantes do art. 4º desta Instrução Normativa e, na falta de algum, será devolvido à Secretaria requisitante para complementação.

Art. 10. Estando o processo de contratação devidamente instruído, em conformidade com esta Instrução Normativa, caberá à SMAGP a adoção das providências necessárias ao processamento, formalização e gestão administrativa da contratação, compreendendo:

I – realizar o registro da demanda da respectiva contratação pretendida na plataforma, mediante o preenchimento do formulário de criação de oportunidade, que corresponde ao DFD, com base nas informações fornecidas pela Secretaria requisitante no processo SEI;

II – promover a publicação da demanda e conduzir o procedimento de seleção de fornecedores, nos termos do edital correspondente;

III – proceder à análise da habilitação do fornecedor selecionado, observadas as exigências constantes do edital do Contrata+Brasil, vedada a solicitação de documentação adicional não prevista;

IV – adotar as providências necessárias à formalização do contrato ou instrumento equivalente, se o caso, bem como à emissão da respectiva nota de empenho;

V – registrar as informações na plataforma relativas à execução contratual, ao pagamento e aplicação de sanções aos fornecedores, para fins de monitoramento.

§ 1º A escolha da proposta vencedora pela SMAGP deverá ser expressamente motivada, especialmente quando não corresponder ao menor preço, demonstrando-se a vantajosidade da contratação.

§ 2º A SMAGP está dispensada da elaboração do edital próprio para as contratações realizadas por meio da plataforma.

### CAPÍTULO V DA NATUREZA JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO

Art. 11. A contratação realizada por meio da plataforma Contrata+Brasil será formalizada sob a natureza jurídica correspondente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se o enquadramento aplicável previsto no edital do objeto disponibilizado.

### CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Art. 12. A fiscalização da execução do objeto contratado caberá à Secretaria requisitante, por servidor previamente indicado no processo.

Art. 13. O pagamento somente será processado após:

I – comprovação da regular execução do objeto;

II – ateste da Secretaria requisitante;

III – observância da forma e do prazo de pagamento informados na oportunidade.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas por meio da plataforma Contrata+Brasil que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de liquidação e pagamento, não será exigida a reapresentação de documentos de habilitação já verificados na fase de contratação ou passíveis de consulta em bases oficiais, ressalvada a comprovação de requisitos cuja verificação seja legalmente exigida ou a existência de fato superveniente que justifique nova conferência.

Art. 14. Em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, o fiscal ou responsável pelo acompanhamento, em conjunto com o Secretário da pasta, deverá:

I – registrar, de forma circunstanciada, a ocorrência nos autos do processo administrativo, com a devida instrução documental;

II – promover, quando cabível, a notificação do fornecedor para apresentação de justificativa ou regularização da execução;

III – avaliar os impactos da inexecução para a Administração;

IV – sugerir, de forma motivada, a aplicação de penalidade, indicando o enquadramento da sanção a ser aplicada, com fundamento no edital ou na legislação aplicável, considerada a gravidade da ocorrência, mediante a elaboração de despacho de justificativa;

V – encaminhar o processo à SMAGP para análise e adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à eventual aplicação de penalidade, na qualidade de órgão comprador do Município, permanecendo sob a competência do órgão administrador as sanções decorrentes de infrações relacionadas à inscrição e à utilização da plataforma.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A adesão e a operacionalização da plataforma Contrata+Brasil, no âmbito da Administração Direta do Município de Jundiaí, são de responsabilidade exclusiva da SMAGP.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela SMAGP, sem prejuízo da manifestação jurídica quando necessária, em consonância com a competência normativa complementar já prevista na regulamentação municipal.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. A utilização do Contrata+Brasil observará, subsidiariamente, a regulamentação expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, assim como os editais de credenciamento/chamamento e as normas operacionais da plataforma, prevalecendo tais disposições em caso de conflito com procedimentos internos específicos.

(assinado eletronicamente)

EMILY SCAPINELLI

Secretária Adjunta de Administração

(assinado eletronicamente)

THIAGO MATIOLLI KLEINFELDER

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

### ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA ADOÇÃO DO CONTRATA+BRASIL

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Tipo de objeto:

- ( ) Bem comum  
( ) Serviço comum

1.2 Descrição clara do bem ou serviço a ser contratado, em conformidade com os Editais da Plataforma Contrata + Brasil (disponíveis em: <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/central-de-conteudo/editais-e-regulamentacao>);

1.3 Especificações técnicas e características mínimas do objeto (quando aplicável):



## ADMINISTRAÇÃO

1.4 Quantidade do bem ou serviço a ser contratado:

1.5 Unidade de medida:

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da necessidade administrativa:

(Descrever o problema a ser resolvido, a finalidade pública e a necessidade do fornecimento/serviço)

2.2 Justificativa da utilização do Contrata+Brasil e consequências da não realização da contratação:

(Indicar as razões para utilização da plataforma, demonstrando a vantagem da contratação e os impactos administrativos decorrentes de sua não realização ou realização por outro meio)

### 3. ADEQUAÇÃO AO CONTRATA+BRASIL

3.1 O objeto solicitado é compatível com o disponibilizado na plataforma Contrata+Brasil?

- ☐ Sim  
☐ Não

3.2 Linha/segmento do objeto na plataforma (CNAE, CATMAT, CLASSE, LISTA DE SERVIÇOS ou outra listagem adotada pelo Contrata + Brasil):

3.3 Há edital vigente correspondente ao objeto? (Inserir modalidade e nº do Edital na plataforma Contrata + Brasil)

### 4. PLANEJAMENTO E REGULARIDADE DA DEMANDA

4.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA?

- ☐ Sim  
☐ Não

Em caso negativo, proceder com a justificativa de sua ausência:

4.2 Número/identificação do item no PCA:

4.3 Existe contrato vigente no Município contemplando o mesmo objeto?

- ☐ Sim  
☐ Não

Em caso positivo, informar o número do processo/contrato e justificar a necessidade de utilização da plataforma Contrata+Brasil em substituição ou de forma complementar:

### 5. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 Local(is) de entrega do bem ou prestação de serviços (contendo no mínimo CEP, logradouro, número, bairro, cidade, estado e ponto de referência):

5.2 Prazo de entrega ou execução:

5.3 Condições específicas de execução/entrega (quando aplicável):

5.4 Resultado esperado com a contratação:

### 6. ASPECTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1 Valor total estimado da contratação: R\$\_\_\_\_\_.

6.2 Trata-se de contratação no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE?

- ☐ Sim  
☐ Não

6.3 Se NÃO, o valor estimado da contratação está dentro do limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021?

- ☐ Sim  
☐ Não  
☐ Não se aplica

6.4 Se SIM, foi observado o limite individual de venda de gêneros alimentícios da agricultura familiar estabelecido na regulamentação do PNAE?

- ☐ Sim  
☐ Não  
☐ Não se aplica

6.5 Há disponibilidade orçamentária suficiente?

- ☐ Sim

☐ Não

Em caso positivo, qual a dotação orçamentária:

### 7. DOCUMENTOS ANEXADOS

Assinalar os documentos juntados ao processo, complementares ao presente DFD:

☐ Declaração sobre a existência de solução contratual vigente

☐ Cópia do edital e seus anexos constantes na plataforma Contrata+Brasil

☐ Solicitação de Compras (tipo 11 – compra aberta) aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças

☐ Indicação do fiscal e/ou responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto

☐ Outros (caso aplicável):

### 8. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

#### MODELO DE DESIGNAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

Processo SEI nº: \_\_\_\_\_

Fica designado o(a) servidor(a) abaixo identificado(a) para exercer as atribuições de fiscalização e acompanhamento da execução da contratação de \_\_\_\_\_, cuja realização dar-se-á por meio da plataforma Contrata+Brasil:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente da presente designação e das atribuições inerentes à fiscalização da contratação, comprometendo-me a exercer minhas funções em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal aplicável e com as orientações da Administração.

Assinatura do Fiscal

Autoridade competente pela designação

### ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 01, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

#### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE A EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO CONTRATUAL VIGENTE

Processo SEI nº: \_\_\_\_\_

Secretaria Requisitante: \_\_\_\_\_

Objeto da contratação: \_\_\_\_\_

Após consulta aos instrumentos contratuais vigentes no âmbito desta Secretaria e do Município, declara-se que:

#### ☐ INEXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO CONTRATUAL VIGENTE

Não existe contrato, ata de registro de preços ou outro instrumento contratual vigente apto a atender a necessidade administrativa relativa ao objeto acima descrito, razão pela qual se justifica a utilização da plataforma Contrata+Brasil para a realização da contratação.

#### ☐ EXISTÊNCIA DE CONTRATAÇÃO CORRELATA

Existe contratação vigente relacionada ao objeto pretendido, porém sua utilização não se mostra adequada para atender à presente necessidade administrativa, pelos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Responsável pela declaração (Diretor ou Secretário)

Cargo: \_\_\_\_\_

Secretaria: \_\_\_\_\_



## LEIS

### LEI N.º 10.628, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Altera a redação do art. 1º da Lei 6.701, de 06 de junho de 2006 que denominou "Área Verde Luiz Lumazini", localizada no Loteamento Jardim Santa Adelina e substitui o croqui de localização.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 08 de setembro de 2026, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

**Art. 1º** O art. 1º da Lei nº 6.701, de 06 de junho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º É denominada de "Área Verde LUIZ LUMAZINI" a área pública do Loteamento Jardim Santa Adelina, situada ao final da Rua João Baptista Canineo, conforme assinalado no croqui integrante desta Lei". (NR)

**Art. 2º** O croqui integrante da Lei nº 6.701, de 06 de junho de 2006, fica substituído pelo croqui integrante da presente Lei.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Assinada digitalmente  
**GUSTAVO MARTINELLI**  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Casa Civil, aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, e publicada na Imprensa Oficial do Município.

Assinada digitalmente  
**FÁBIO NADAL PEDRO**  
Secretário Municipal da Casa Civil



## DECRETOS

### DECRETO Nº 36.680, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre permissão de uso da área pública constituída da "viela 3" localizada na Rua Carmela Nano, Lote nº 30, da Quadra B, Loteamento Jardim Samambaia, neste Município, a **CARLOS EIJI KOGA** e **FERNANDO AKIRA KOGA**, para o fim de conservação e manutenção.

**GUSTAVO MARTINELLI**, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as conferidas pelo art. 72, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Jundiaí, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0014992/2023, -----

#### DECRETA:

Art. 1º Fica permitido o uso, a título precário e gratuito, da área pública constituída da "viela 3" localizada na Rua Carmela Nano, Lote nº 30, da Quadra B, Loteamento Jardim Samambaia, neste Município, objeto da matrícula nº 44.090 do 2º ORI, a **CARLOS EIJI KOGA** e **FERNANDO AKIRA KOGA**, para o fim de conservação e manutenção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do Termo de Permissão de Uso, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GUSTAVO MARTINELLI**  
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos quatorze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

**FABIO NADAL PEDRO**  
Secretário Municipal da Casa Civil

## DECRETOS

### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.36.682, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.

**GUSTAVO MARTINELLI**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 10436, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO PARA COBERTURA DE DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, CONFORME PROCESSO SEI PMJ.0032547/2026. REF. SOLICITAÇÃO 930 - SECR. MUN. DA CASA CIVIL

PEDIDO REQUISIÇÃO  
REMANEJAMENTO

#### DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 25.000,00 (VINTE E CINCO MIL REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

03.01.04.122.0190.2003 G E R E N C I A M E N T O  
OPERACIONAL DA SECRETARIA  
MUNICIPAL  
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE  
TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
0000 PROPRIA

R\$ 25.000,00  
TOTAL....R\$ 25.000,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

#### I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

03.01.04.122.0190.2003 G E R E N C I A M E N T O  
OPERACIONAL DA SECRETARIA  
MUNICIPAL  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
0000 PROPRIA

R\$ 25.000,00

TOTAL....R\$ 25.000,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

**GUSTAVO MARTINELLI**  
PREFEITO MUNICIPAL

**LUCAS MARQUES LUSVARGHI**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) 15 DIA(S) DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2026.

**SAMUEL FERRAZ DUARTE**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL  
EM SUBSTITUIÇÃO