



**Instrução Normativa Nº SEI
0935866/2023**

Em 05/07/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA UGAGP, Nº 08 , DE 05 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre o procedimento de digitalização dos processos administrativos físicos decorrentes de licitações e contratações públicas regidos sob a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e sob a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí.

SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA, Gestora da Unidade de Gestão 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 Administrativo PMJ SEI 0015744/2023, e tendo em vista as disposições constantes na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 5.349, de 17 de dezembro 1999, Decreto Municipal nº 26.136, de 06 de novembro 2015, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art.1º Fica regulamentado o procedimento de digitalização dos processos administrativos físicos decorrentes de licitações e contratações públicas regidos sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 2º Os processos administrativos decorrentes de licitação e contratações públicas sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão digitalizados, seguirão os seguintes critérios de definição:

I – número de páginas até 1.000 (um mil) folhas em sua totalidade, incluindo os apensos;

II – contratações vigentes dentro do prazo estipulado pelas Leis constantes do "caput" ou em procedimento de prorrogação;

§1º Os processos administrativos com números de folhas acima do limite estipulado pelo inciso I deste artigo serão mantidos no formato físico.

§2º Os processos administrativos, cuja digitalização ou conversão para o formato digital, seja inviável por motivos de ordem legal, técnica ou operacional, permanecerão na forma física até a sua conclusão ou determinação legal contrária, observados a necessidade e o interesse público.

CAPÍTULO III

DA DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSOS FÍSICOS

Art. 3º Os processos físicos deverão ser digitalizados integralmente, por volume, na ordem sequencial das folhas, a partir da capa e seguindo os seguintes procedimentos:

I – preparação dos autos a serem digitalizados, por meio da desmontagem do processo, da reparação das folhas danificadas e da higienização;

II – digitalização em arquivo PDF pesquisável.

§1º Existindo processos apensos, estes deverão ser digitalizados em separado do processo principal, sendo, contudo, disponibilizado no mesmo processo administrativo eletrônico.

§2º Finalizada a digitalização, o responsável deverá remontar o processo físico nas mesmas condições e características em que estava antes da digitalização, respeitadas a numeração e a ordem cronológica dos documentos.

§3º O responsável deverá incluir declaração assinada ao final do processo físico informando a realização da digitalização e, caso não tenha sido

possível digitalizar algum documento ou objeto existente nos autos por inviabilidade técnica, indicará o motivo e a página em que este se encontra.

§4º A declaração prevista no §3º deste artigo deverá constar também como último documento do arquivo digitalizado gerado.

§5º Enquanto a contratação estiver vigente, o processo físico deverá ser mantido na Unidade responsável pela contratação até a sua conclusão, podendo somente ao seu final ser encaminhado ao arquivamento.

§6º A partir da digitalização e criação de processo digital, os autos da contratação tramitarão apenas em formato eletrônico, passando o seu número a ser o determinado na plataforma digital utilizada pelo Município.

CAPÍTULO IV

DOS PROCESSOS COM LIMITE MAIOR QUE 1000 FOLHAS

Art. 4º Os casos de digitalização dos processos que não se enquadrarem no critério do inciso I do artigo 2º, serão analisados de acordo com a sua necessidade, possibilidade e interesse público pelo Departamento responsável pelo procedimento da digitalização.

CAPÍTULO V

DA PLATAFORMA ELETRÔNICA OFICIAL

Art. 5º O Sistema Eletrônico de Informações-SEI será a plataforma oficial e única dos processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Na aplicação desta Instrução Normativa, serão observadas a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, Lei Municipal nº 5.349, de 17 de dezembro 1999, Decreto Municipal nº 26.136, de 06 de novembro de 2015, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber aos assuntos pertinentes e não conflitantes tratados em cada uma delas.

Art. 7º As Unidades de Gestão, no processo de digitalização, deverão observar, no que couber e no que não conflitar com esta Instrução, os "Procedimentos para Digitalização de Documentos e Processos", constantes da Cartilha expedida pelo Ministério da Economia / Secretaria de Gestão Corporativa / Diretoria de Administração e Logística, disponível em https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/sei/comunicados/arquivos-noticias/00-cartilha_digitalizacao_documentos_led-rev-1.pdf, conforme documento SEI nº 0931427.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, até que expeça a norma geral de digitalização de processos pela Administração Direta do Município de Jundiaí.

SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA

Gestora da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Simone Zanotello de Oliveira, Gestor da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas**, em 05/07/2023, às 12:36, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 8.424/2015 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 **0935866** e o código CRC **B869D35E**.

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

Tel: 11 4589-8622 - jundiai.sp.gov.br

PMJ.0015744/2023

0935866v8



ADMINISTRAÇÃO

PRAZO DE VALIDADE MINIMO, DEVE SER DE 12 MESES A PARTIR-DA DATA DA ENTREGAMARCA: BIODINAMICA - R\$ 11.3500 POR CAIXA - COTA PRINCIPAL.12 - DIGLUCONATO DE CLORHEXIDINA 2% GEL-USO EM DESINFECÇÃO DE CANAL RADICULAR-POTENTE AÇÃO BACTERICIDA-BAIXA TOXICIDADE PARA NÃO LESAR OS TECIDOS PERIAPICAISS-POSSUIR SUBSTANTIVIDADE E EFEITO RESIDUAL DE APROXIMADA-MENTE 48 HORAS-NÃO DEVE INTERFERIR NA ADESÃO DO AGENTE DE UNIÃO-NÃO MANCHAR AS RESTAURAÇÕES-EMBALAGEM PLASTICA COM 02 UNIDADES, COM PONTEIRÁ CONTENDO-3 GRAMAS-TRAZER EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA-LOTE E VALIDADE-REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE-O PRAZO DE VALIDADE MINIMO, DEVE SER DE 12 MESES A PARTIR-DA DATA DA ENTREGA-MARCA: BIODINAMICA - R\$ 11.3500 POR CAIXA - COTA RESERVADA. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2023. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses. PROPONENTES: 8

INSTRUÇÃO NORMATIVA UGAGP Nº 08 , DE 05 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre o procedimento de digitalização dos processos administrativos físicos decorrentes de licitações e contratações públicas regidos sob a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e sob a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí.

SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA, Gestora da Unidade de Gestão 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 Administrativo PMJ SEI 0015744/2023, e tendo em vista as disposições constantes na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 5.349, de 17 de dezembro 1999, Decreto Municipal nº 26.136, de 06 de novembro 2015, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica regulamentado o procedimento de digitalização dos processos administrativos físicos decorrentes de licitações e contratações públicas regidos sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí.

CAPÍTULO II DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS DE DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 2º Os processos administrativos decorrentes de licitação e contratações públicas sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão digitalizados, seguirão os seguintes critérios de definição:

I – número de páginas até 1.000 (um mil) folhas em sua totalidade, incluindo os apensos;

II – contratações vigentes dentro do prazo estipulado pelas Leis constantes do "caput" ou em procedimento de prorrogação;

§1º Os processos administrativos com números de folhas acima do limite estipulado pelo inciso I deste artigo serão mantidos no formato físico.

§2º Os processos administrativos, cuja digitalização ou conversão para o formato digital, seja inviável por motivos de ordem legal, técnica ou operacional, permanecerão na forma física até a sua conclusão ou determinação legal contrária, observados a necessidade e o interesse público.

CAPÍTULO III DA DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSOS FÍSICOS

Art. 3º Os processos físicos deverão ser digitalizados integralmente, por volume, na ordem sequencial das folhas, a partir da capa e seguindo os seguintes procedimentos:

I – preparação dos autos a serem digitalizados, por meio da desmontagem do processo, da reparação das folhas danificadas e da higienização;

II – digitalização em arquivo PDF pesquisável.

§1º Existindo processos apensos, estes deverão ser digitalizados em separado do processo principal, sendo, contudo, disponibilizado no mesmo processo administrativo eletrônico.

§2º Finalizada a digitalização, o responsável deverá remontar o processo físico nas mesmas condições e características em que estava antes da digitalização, respeitadas a numeração e a ordem cronológica dos documentos.

§3º O responsável deverá incluir declaração assinada ao final do processo físico informando a realização da digitalização e, caso não tenha sido possível digitalizar algum documento ou objeto existente nos autos por inviabilidade técnica, indicará o motivo e a página em que este

se encontra.

§4º A declaração prevista no §3º deste artigo deverá constar também como último documento do arquivo digitalizado gerado.

§5º Enquanto a contratação estiver vigente, o processo físico deverá ser mantido na Unidade responsável pela contratação até a sua conclusão, podendo somente ao seu final ser encaminhado ao arquivamento.

§6º A partir da digitalização e criação de processo digital, os autos da contratação tramitarão apenas em formato eletrônico, passando o seu número a ser o determinado na plataforma digital utilizada pelo Município.

CAPÍTULO IV DOS PROCESSOS COM LIMITE MAIOR QUE 1000 FOLHAS

Art. 4º Os casos de digitalização dos processos que não se enquadrarem no critério do inciso I do artigo 2º, serão analisados de acordo com a sua necessidade, possibilidade e interesse público pelo Departamento responsável pelo procedimento da digitalização.

CAPÍTULO V DA PLATAFORMA ELETRÔNICA OFICIAL

Art. 5º O Sistema Eletrônico de Informações-SEI será a plataforma oficial e única dos processos administrativos eletrônicos no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jundiaí.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Na aplicação desta Instrução Normativa, serão observadas a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, Lei Municipal nº 5.349, de 17 de dezembro 1999, Decreto Municipal nº 26.136, de 06 de novembro de 2015, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber aos assuntos pertinentes e não conflitantes tratados em cada uma delas.

Art. 7º As Unidades de Gestão, no processo de digitalização, deverão observar, no que couber e no que não conflitar com esta Instrução, os "Procedimentos para Digitalização de Documentos e Processos", constantes da Cartilha expedida pelo Ministério da Economia / Secretaria de Gestão Corporativa / Diretoria de Administração e Logística, disponível em https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/sei/comunicados/arquivos-noticias/00-cartilha_digitalizacao_documentos_1ed-rev-1.pdf, conforme documento SEI nº 0931427.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, até que expeça a norma geral de digitalização de processos pela Administração Direta do Município de Jundiaí.

SIMONE ZANOTELLO DE OLIVEIRA
Gestora da Unidade de Administração e Gestão de Pessoas

DESPACHO DE DECISÃO DE PENALIDADE DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DA UNIDADE DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DATADO DE 04.07.2023

Convite Obras nº 034/21 - Processo Administrativo: nº 11.063-9/2021 - Contrato nº 190/2021. Objeto: Execução de muro de divisa em área pública, situada na Rua Dino entre os números 534 e 478, e Avenida Ângelo Rivelin entre o nº 586 e nº 542, Jardim da Fonte. Processo de Penalização SEI PMJ.0012374/2023

Considerando os transtornos causados pela empresa **JUND SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob nº 41.795.357/0001-90, estabelecida neste município, devidamente relatados no processo; Considerando **que a empresa NÃO apresentou razões de defesa prévia**, em resposta ao Ofício Nº SEI 0864257/2023, recebido em 21/06/2023;

Considerando as manifestações contidas nos autos sobre a matéria, as quais acolho, na íntegra, por seus próprios fundamentos;

DECIDO pela aplicação da pena de **"Advertência"**, com fundamento previsto no item 10.5 letra "a" do edital, e inciso I, Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

CARLOS ALBERTO FERREIRA DE SOUZA
Diretor do Departamento de Obras Públicas
Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos