



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SELICON	• Administração Direta • Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo	• Artur de Hollanda Batittucci • Secretário • Ordenador de Despesas	• Assessoria Técnica • Assessoria Jurídica Local • Núcleo de Tecnologia da Informação • Subsecretarias: - Licitações e Compras - Execução Instrumental • Departamentos: - Coordenação de Licitações - Planejamento de Contratações - Execução Orçamentária e Financeira - Controle de Suprimentos e de Fiscalização Administrativa de Contratos - Logística - Conservação dos Próprios Municipais - Serviços Corporativos - Núcleo de Agentes de Contratação
Legislação	• Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 15.026, de 09 de dezembro de 2024 • Decreto nº 16.962 de 1º de janeiro de 2025		

• **Atribuições:**

I - centralizar a execução instrumental dos órgãos da Administração Direta do Município, com exceção da Secretaria da Fazenda e da Secretaria da Saúde, coordenando as seguintes atividades:

- a) execução orçamentária e financeira, mediante controle e execução dos empenhos, liquidações, uso dos cartões corporativos e acompanhamentos de recursos vinculados;
- b) controle de suprimentos e realização de atividades de apoio administrativo, mediante supervisão do sistema de protocolo, alimentação do sistema de prestação de contas e sistema de compras, elaboração de documentos e acompanhamento e gestão de contratos;
- c) fiscalização administrativa de contratos e das Atas de Registro de Preço;
- d) Gestão dos contratos de mão de obra terceirizada;

II - planejar, propor, executar e controlar políticas relativas à implementação da gestão de patrimônio móvel, garantindo os princípios da eficiência e eficácia da administração direta e indireta do município;

III - registrar, controlar, avaliar e conservar os bens móveis municipais;

IV - gerir a logística de bens móveis e suprimentos da Prefeitura Municipal

V - gerir o Sistema de Transporte Oficial Leve;

VI - definir e coordenar as escalas dos motoristas das Unidades gestoras;

VII - coordenar, administrar, gerir e avaliar a prestação dos serviços terceirizados contratados relacionados à conservação, vigilância, recepção, dentre outros, junto aos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município;

VIII - planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o Plano de Contratações Anual;

IX - emitir parecer técnico acerca das dispensas e inexigibilidades de licitação submetendo os respectivos processos à Procuradoria Geral do Município para aprovação jurídica e, posteriormente, para ordenador de despesa;

X - disciplinar tecnicamente a fase interna das licitações, e auxiliar os órgãos e entidades da Administração Municipal na elaboração dos documentos de planejamento das licitações;

XI - planejar, aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, inclusive editando as normas necessárias a tanto;

XII - gerenciar o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal;

XIII - prestar apoio aos Agentes de Contratação ou à Comissão de Contratação para a realização da fase externa das licitações dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Município.

XIV - realizar constante atualização e aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais sobre licitações e sobre a fase de execução contratual;

XV - centralizar as contratações de bens e serviços comuns, assim definidos na lei federal 14.133/2021, de interesse geral dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Município;

XVI - administrar e conservar os bens móveis municipais;

XVII - coordenar os serviços de porteiros e equipes de vigilância do prédio sede do Município;

XVIII - expedir regulamentos, a serem observados pelos órgãos da administração direta, das Autarquias e das fundações acerca dos procedimentos a serem seguidos pelos órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Município sobre vigilância e segurança patrimonial e ações preventivas de combate a incêndios.

Parágrafo único. Conforme dispõe o art. 7º da 15.026, de 09 de dezembro de 2024, enquanto não constituída a empresa subsidiária da EMPAV com competência para a gestão dos sistemas de tecnologia da Informação e Comunicação do Município competirá à Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos as seguintes competências:

I - colaborar com o aprimoramento da Administração Pública Municipal, no que tange à definição das políticas de tecnologia da informação e comunicação;

II - buscar, permanentemente, a inovação no processo de comunicação com o cidadão, utilizando-se das redes sociais e das novas plataformas de interação com a população em geral, que permitam a ampla divulgação das ações da administração pública municipal e fomentem o engajamento e a participação popular na formulação e gestão das políticas públicas;

III - coordenar as atividades de infraestrutura de TIC e de telefonia;

IV - planejar as contratações de TIC para os órgãos da Administração direta, autarquias e Fundações do Município;

V - coordenar as ações de segurança cibernética do Município;

VI - implementar as políticas de segurança e armazenamento seguro dos dados cibernéticos do Município.
administração direta, autarquias e fundações do Município sobre vigilância e segurança .