



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 6 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Estabelece atribuições para o Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, para o Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica, para as Secretárias de Administração e de Orçamento e Finanças e para a Coordenadora da Comissão Permanente de Licitação.

A PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 317 do Regimento Interno e considerando os arts. 7º, 8º, 75 e 156 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto n. 11.246, de 27 de outubro de 2022, a Instrução Normativa STJ/GP n. 36 de 23 de dezembro de 2022, e o que consta do Processo STJ n. 5.274/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Além das atribuições previstas no Manual de Organização do STJ, aprovado pela [Instrução Normativa STJ/GP n. 36 de 23 de dezembro de 2022](#), ficam autorizados o Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal, o Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica, a Secretária de Administração, a Secretária de Orçamento e Finanças e a Coordenadora da Comissão Permanente de Licitação à prática dos atos constantes do anexo desta instrução normativa.

Parágrafo único. As atribuições previstas no Manual de Organização, aprovado pela [Instrução Normativa STJ/GP n. 36/2022](#), para as autoridades discriminadas no *caput* deste artigo, permanecem concomitantemente em vigor com as estabelecidas no anexo até o dia 31/03/2023.

Art. 2º A Assessoria de Gestão Estratégica deverá elaborar nova versão do Manual de Organização a vigorar a partir de 03/04/2023.

Art. 3º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA



Documento assinado eletronicamente por **Maria Thereza Rocha de Assis Moura, Presidente do Superior Tribunal de Justiça**, em 17/03/2023, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3363881** e o código CRC **8BE14241**.

ANEXO

(Art. 1º da Instrução Normativa STJ/GP n. 6 de 16 de fevereiro de 2023)

Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal:

- I – designar o(s) agente(s) da contratação e a equipe de apoio ao(s) agente(s) da contratação, nos termos dos arts. 7º e 8º da Lei n. 14.133/2021;
- II – adjudicar o objeto e homologar a licitação quando envolver gastos superiores a duas vezes o limite fixado no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- III – anular ou revogar, total ou parcialmente, procedimentos licitatórios;
- IV – autorizar a celebração de contratos, termos aditivos e rescisões no interesse da administração, quando envolver gastos superiores a duas vezes o limite fixado no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- V – autorizar e celebrar convênios, acordos e outros ajustes de parceria;
- VI – autorizar a contratação emergencial de que trata o art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021, independentemente do valor;
- VII – reconhecer dívida de exercícios anteriores com base em apuração em processo específico, quando envolver gastos superiores a duas vezes o limite fixado no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Assessor - Chefe da Assessoria Jurídica:

- I – proceder ao exame dos processos licitatórios, de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios e outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos, mediante a aprovação das minutas de editais de licitação, de contratos e demais ajustes, conforme o caso;
- II – definir as hipóteses de dispensa da prévia análise jurídica dos processos de licitações e contratos, considerando o valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem e a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato previamente aprovadas pela Assessoria Jurídica da Secretaria do Tribunal;
- III – atribuir aos assessores “A” a aprovação dos pareceres de editais, contratos e termos aditivos que não ultrapassem a duas vezes o valor fixado no art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do art. 182 da referida lei.

Secretária de Administração

- I – submeter ao diretor-geral propostas de abertura, revogação ou anulação de licitação, quando compreenderem valores acima de sua alçada decisória e de contratação emergencial de que trata o art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021, independentemente do valor;
- II – quando envolver gastos correspondentes até duas vezes o valor limite fixado no art. 75, inciso I, da Lei n.14.133/2021:

REVOGADO

a) autorizar a realização de licitações, assim como a locação, a aquisição e a contratação de bens e serviços destinados ao atendimento das necessidades do Tribunal, salvo a contratação emergencial de que trata o art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021;

b) adjudicar o objeto e homologar a licitação;

III – assinar contratos, convênios, acordos, outros ajustes e seus aditamentos, bem como suas rescisões e distratos, inclusive aqueles autorizados pelo diretor-geral;

IV – autorizar a realização da despesa cujo valor corresponda até duas vezes o limite fixado no art. 75, inciso I, da Lei n. 14.133/2021;

V – aplicar penalidades a licitantes, fornecedores e prestadores de serviços, salvo a prevista no *caput* do art. 156, inciso V, da Lei n. 14.133/2021;

VI – designar gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo e setorial, conforme o caso, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, nos termos do Decreto n. 11.246/2022, que regulamenta o art. 8º, § 3º, da Lei n. 14.133/2021;

VII – designar comissão de recebimento definitivo de material, obras e serviços nos termos do Decreto n. 11.246/2022, que regulamenta o art. 8º, § 3º, da Lei n. 14.133/2021;

VIII – desempenhar atribuições de ordenador de despesas, assinando eletronicamente em conjunto com o titular da Secretaria de Orçamento e Finanças as notas de empenho e as ordens de pagamento relativas à execução da despesa, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, e os ofícios autorizando o pagamento de despesas com recursos do Pró-Ser;

IX – autorizar retenção cautelar nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços;

X – deliberar sobre os pedidos de dilação de prazo relativo ao cumprimento de obrigação contratual.

Secretária de Orçamento e Finanças

I – desempenhar atribuições de gestor financeiro, assinando eletronicamente as notas de empenho e as ordens de pagamento relativas à execução da despesa, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e em conjunto com o secretário de administração, e ofícios autorizando o pagamento de despesas com recursos do Pró-Ser.

Coordenadora da Comissão Permanente de Licitação

I – dirigir as atividades relativas aos procedimentos licitatório e de dispensa eletrônica;

II – apoiar, quando solicitado, a Assessoria Jurídica da Secretaria do Tribunal, bem como as demais unidades da Secretaria de Administração nas atividades de consultoria e assessoramento relacionados ao procedimento licitatório e ao procedimento de dispensa eletrônica.