DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO

Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

www.josebonifacio.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Extrato 3
Outros Atos 4

Poder Legislativo 5
Atos Oficiais 5
Resoluções 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de José Bonifácio, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de José Bonifácio poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.josebonifacio.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de José Bonifácio
CNPJ 45.141.132/0001-71
Avenida São João, nº 72 – Centro
Telefone: (17) 3245-9200
Site: www.josebonifacio.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

Câmara Municipal de José Bonifácio
Avenida Romeu Maia Souto, nº 20 – Centro
Telefone: (17) 3245-1213
Site: www.camarajosebonifacio.com.br

Fundação de Ensino Oswaldo Bertazoni
Rua Sete de Setembro, nº 285 – Centro
Telefone: (17) 3265-3277

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de José Bonifácio garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.josebonifacio.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/josebonifacio

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Administração
Serviço de Compras e Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 65/2022.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 100/2022.

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/09/2022.

HORÁRIO: 08:00 horas.

LOCAL: Paço Municipal "João Felix de Mendonça" - Avenida São João nº. 72 - Centro.

A Prefeitura Municipal de José Bonifácio, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO aos interessados, a realização do Pregão Presencial para Registro de Preços nº. **65/2022**, objeto do Processo de Licitação nº. **100/2022**, do tipo **Menor Preco Unitario,** objetivando a Aquisição de papel sulfite A4, destinado aos diversos setores administrativos municipais, conforme especificações anexas, que será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Municipal nº. 1.931/2.007, de 30 de março de 2.007, Decreto Municipal nº. 2.551, de 05 de agosto de 2.014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital na íntegra e demais informações complementares sobre o certame poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de José Bonifácio de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:00 horas, ou por meio do endereço eletrônico ***licitacao.josebonifacio.sp.gov.br/comprasedital***.

Prefeitura Municipal de José Bonifácio,
Aos 23 de agosto de 2022.

_____
DILMO RESENDE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Extrato

Prefeitura de José Bonifácio SP
Secretaria de Administração
Serviço de Compras e Licitação

EXTRATO DE REALINHAMENTO CONTRATUAL

Processo Licitatório nº.: **006/2022.**

PREGÃO PRESENCIAL nº.: **3/2022.**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO.

Contratada(s): CASA DO ASFALTO DISTR.IND.E COM.DE ASFALTO LTDA.

Objeto: Aquisição de emulsão asfáltica RL-1C, destinado a Secretaria de Obras e Serviços, para execução de recapeamentos, reparos e operação tapa-buracos, nas vias públicas do município, conforme especificações anexas.

Data da assinatura: 22 de agosto de 2022.

Valor(es) total(is) realinhado(s) a menor: R$ 11.261,25 (onze mil, duzentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos).

José Bonifácio/SP, 22 de agosto de 2022.

_____
DILMO RESENDE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 23 de AGOSTO de 2022.

" aprovação do Plano de Ação do Benefício Eventual".

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOSÉ BONIFÁCIO, reunido extraordinariamente no dia 23 de Agosto de 2022, no uso de suas atribuições legais e considerando as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social, conforme a ata nº 23/2022 **RESOLVE**:

Art 1º-aprovar o Plano de Ação do Benefício Eventual no valor de R$17.337,72 (dezessete mil, trezentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos).

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

José Bonifácio, 23 de Agosto de 2022.

NATÁLIA REGINA REINO DE SOUSA
Presidente do CMAS

NAIR FLORÊNCIO DA SILVA
Primeira Secretária do CMAS

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO
Conforme Lei Municipal nº 3.748, de 23 de setembro de 2014

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO
Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO Nº. 03/2022

REGULAMENTA O § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JOSÉ BONIFÁCIO, ESTADO DE SÃO PAULO.

RAFAEL CLAUDEMIRO NIZATO, Presidente da Câmara Municipal de José Bonifácio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e etc...

Faz saber que a Câmara Municipal de José Bonifácio, aprovou e ele PROMULGA a seguinte Resolução.

PROJETO DE RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal do município de José Bonifácio, Estado de São Paulo

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 7º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro

EQUIPE DE APOIO

Av. Romeu Maia Souto, 20 - Centro - Fone/Fax (17) 3245-1213 - Cx. P. 121 - CEP 15200-000 - José Bonifácio/SP
site: www.camarajosebonifacio.sp.gov.br - e-mail: secretaria@camarajosebonifacio.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO
Estado de São Paulo

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 7º.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU DE LICITAÇÃO

Art. 4º A comissão de contratação ou de licitação serão designados pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 6º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal designados pela autoridade competente, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 18 a 20.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

Art. 7º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 8º. Os agentes de contratação serão designados entre servidores efetivos da Câmara Municipal.

VEDAÇÃO

Av. Romeu Maia Souto, 20 - Centro - Fone/Fax (17) 3245-1213 - Cx. P. 121 - CEP 15200-000 - José Bonifácio/SP
site: www.camarajosebonifacio.sp.gov.br - e-mail: secretaria@camarajosebonifacio.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO
Estado de São Paulo

Art. 9º. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 10. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
SEÇÃO I
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ATUAÇÃO

Art. 11. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – elaborar o procedimento da contratação direta;

II – elaborar a fase interna da contratação quando se tratar de licitação;

III - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

IV - acompanhar os trâmites da licitação;

V - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

Av. Romeu Maia Souto, 20 - Centro - Fone/Fax (17) 3245-1213 - Cx. P. 121 - CEP 15200-000 - José Bonifácio/SP
site: www.camarajosebonifacio.sp.gov.br - e-mail: secretaria@camarajosebonifacio.sp.gov.br

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação na fase preparatória deverá ser feita pelo agente de contratação que não participará da fase externa, em obediência ao princípio da segregação da função.

§ 3º Em nenhuma hipótese o agente de contratação elaborará os estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, que deverão ser elaborados pelo setor solicitante.

Art. 12. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

SEÇÃO II
EQUIPE DE APOIO

ATUAÇÃO

Art. 13. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação.

§ 1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

§ 2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 12.

SEÇÃO III
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU DE LICITAÇÃO

FUNCIONAMENTO

Art. 14. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 11, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 7º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o

disposto no art. 11;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do **caput**, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 15. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 12.

SEÇÃO IV
GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 16. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO
Estado de São Paulo

Art. 17. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no regulamento operacional para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos, de que trata o art. 16.

GESTOR DO CONTRATO

Art. 18. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II e III do art. 16.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 16;

VI - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

FISCAL TÉCNICO

Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

Av. Romeu Maia Souto, 20 - Centro - Fone/Fax (17) 3245-1213 - Cx. P. 121 - CEP 15200-000 - José Bonifácio/SP
site: www.camarajosebonifacio.sp.gov.br - e-mail: secretaria@camarajosebonifacio.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO
Estado de São Paulo

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

FISCAL ADMINISTRATIVO

Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Parágrafo único. Na hipótese da impossibilidade de haver o fiscal técnico e o administrativo, o fiscal designado pela Câmara Municipal desempenhará as atribuições descritas nos artigos 19 e 20.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato.

TERCEIROS CONTRATADOS PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR OS FISCAIS DO CONTRATO

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

Av. Romeu Maia Souto, 20 - Centro - Fone/Fax (17) 3245-1213 - Cx. P. 121 - CEP 15200-000 - José Bonifácio/SP
site: www.camarajosebonifacio.sp.gov.br - e-mail: secretaria@camarajosebonifacio.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE JOSÉ BONIFÁCIO
Estado de São Paulo

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO

Art. 23. O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o **caput**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 12.

DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 24. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas por até 1 (um) mês, quando necessário, mediante justificativa.

Parágrafo único. As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 25. Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art. 26. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões "RICIERI RODANTE", José Bonifácio, 22 de agosto de 2022.

Rafael Claudemiro Nizato
Presidente

PUBLICADA, na Secretaria da Câmara Municipal de José Bonifácio, no Diário Oficial do Município e encadernada anualmente.

Paulo Sérgio Nunes
Secretário Legislativo

Av. Romeu Maia Souto, 20 - Centro - Fone/Fax (17) 3245-1213 - Cx. P. 121 - CEP 15200-000 - José Bonifácio/SP
site: www.camarajosebonifacio.sp.gov.br - e-mail: secretaria@camarajosebonifacio.sp.gov.br