DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Atos Administrativos 2
Editais de notificação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Homologação 4

Poder Legislativo 5
Atos Oficiais 5
Resoluções 5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº. 1.909, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

Altera programa e ação do Plano Plurianual e da Lei De Diretrizes Orçamentárias e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Dobrada:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1°. Aos anexos II e III de que trata a Lei n° 1.803, de 18 de Agosto de 2021, que aprovou o Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2022/2025, ficam procedidas as alterações constantes nos documentos acostados à presente lei, os quais dela passam a fazer parte integrante.

Art. 2°. Aos anexos V e VI de que trata a e Lei nº 1.900 de 14 de novembro de 2023, que aprovou a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, relativamente ao exercício de 2024, ficam alteradas e incluídas as Ações adiante aludidas, na conformidade com o quadro abaixo:

PROGRAMA			**AÇÃO**
03	Gestão de Administração	**1223**	Reforma do Centro Comunitário
	R$ 191.500,00		**INCLUSÃO**
02.11.01.04.122.0003.1223			
07	Gestão em Esporte e Lazer	**1204**	Reforma e Ampliação do Estádio Municipal
	R$ 561.000,00		**INCLUSÃO**
02.17.01.27.812.0007.1204			
07	Gestão em Esporte e Lazer	**1222**	Iluminação do Campo Futebol
	R$ 528.000,00		**INCLUSÃO**
02.17.01.27.812.0007.1222			
39	Fundo Municipal de Saúde	**1138**	Construção do Espaço Saúde
	R$ 1.154.000,00		**INCLUSÃO**
02.13.01.10.301.0039.1138			
12	Assistência Comunitária FMAS	**1225**	Estruturação SUAS - Investimento
	R$ 350.000,00		**INCLUSÃO**
02.14.02.08.244.0012.1225			
12	Assistência Comunitária FMAS	**2147**	Estruturação SUAS - Custeio
	R$ 100.000,00		**INCLUSÃO**
02.14.02.08.244.0012.2147			

Art. 3°. Para a execução do objeto de que tratam o artigo 2º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir na Contadoria Municipal, um Crédito Especial no valor de R$ 2.884.500,00 (dois milhões oitocentos e oitenta e quatro mil e quinhentos reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024.

Parágrafo único - A cobertura do crédito autorizado por este artigo se fará por conta do superávit financeiro do exercício anterior, no valor R$ 1.011.000,00 (um milhão e onze mil reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024, nos moldes do art. 43, §1°, inciso I da Lei Federal n° 4320; e por conta do excesso de arrecadação a se verificar no decorrer do exercício no valor de R$ 1.873.500,00 (um milhão, oitocentos e setenta e três mil e quinhentos reais) junto ao orçamento geral do Município no exercício de 2024, nos moldes do art. 43, §1°, inciso II, da Lei Federal n° 4320.

Art. 4°. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Sesquicentenário

Dobrada, 19 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS

-Prefeito Municipal-

.....

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL N° 003/2024 DE 19 de Fevereiro de 2024.

Dispõe sobre a alteração da ordem cronológica de pagamentos de débitos que especifica.

A Prefeitura Municipal de Dobrada, Estado de São Paulo, usando as atribuições legais e considerando o fundamento e a essencialidade que as contas objetos desse edital encerram, e;

Considerando que, para aquisições atuais, faz-se indispensável o pagamento das obrigações vencidas, sob pena de sofrer o município as conseqüências da interrupção dos fornecimentos de gêneros e serviços basilares para o regular funcionamento das instituições municipais, implicando a omissão em danos imprevisíveis e irrecuperáveis à Administração e à cidadania;

Considerando que, se caracterizada a sobredita situação, essa certamente que comprometerá severamente a Manutenção da Máquina Pública Municipal, estando aí compreendido, risco iminente à segurança e a integridade de obras, bens e demais serviços considerados de relevante interesse;

Considerando que a caótica situação das finanças públicas não permite o pagamento total das contas passivas existentes, urgindo que sejam adquiridos e pagos tão somente os produtos indispensáveis à preservação da gestão em limites mínimos para evitar solução de continuidade;

Considerando, finalmente, que a parte final do artigo 5º da Lei Federal n° 8.666/93, sublinha a possibilidade de se proceder pagamentos com a quebra da ordem cronológica em circunstâncias tais, pelo presente edital e na melhor forma de direito, TORNA PÚBLICO para conhecimento de interessados e assim cumpridos os

princípios insculpidos no art. 3° caput c.c. o art. 5º parte final da Lei Federal n° 8.666/93 que, nesta data, em face das razões expostas, em caráter excepcional e mediante os fatos devidamente justificados, ficam alterados os seguintes pagamentos fora da ordem cronológica a saber:

Empenho	Valor	Vencimento
104/02	482,30	19/02/2024

Para que ninguém alegue ignorância e, de forma a cumprir de sobejo as formalidades legais, vai este EDITAL publicado em panfleto distribuído no âmbito do Município e afixado no local de costume da Prefeitura Municipal.

Dobrada - SP, 19 de Fevereiro de 2024
Antônio Carlos de Mattos Santos
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
PRAÇA DOUTOR CARLOS PINTO ALVES, 145, CENTRO
CNPJ.: 54.916.283/0001-45
Fone (016) 3386-9000
E-Mail: prefeitura@dobrada.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO N° 001/2024
Edital de Homologação

19 de fevereiro de 2024

*O **MUNICÍPIO DE DOBRADA** TORNA PÚBLICO o **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024** conforme segue*:

1. DA HOMOLOGAÇÃO

1.1 O excelentíssimo senhor Prefeito do **MUNICÍPIO DE DOBRADA/SP**, usando de suas atribuições legais nos termos da Constituição Federal, torna público o **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO** do **RESULTADO CLASSIFICATÓRIO** do **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024** para as funções públicas de ***AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INTANTIL, NUTRICIONISTA*** e ***PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL*** tendo em vista a conclusão dos trabalhos relativos ao certame em tela, após o cumprimento de todas as etapas previstas, prazos recursais e demais exigências constantes do Edital Normativo.

1.2 A publicação do Edital do Resultado Classificatório fora realizada oficialmente no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE DOBRADA no site https://imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada e divulgados acessoriamente nos sites PREFEITURA MUNICIPAL DE DOBRADA através do endereço eletrônico www.dobrada.sp.gov.br e no site da GL CONSULTORIA pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

1.3 O prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.

1.4 E para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital de Homologação

Dobrada/SP, 19 de fevereiro de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal de Dobrada

RESOLUÇÃO Nº. 001/2024.

"ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE DOBRADA NA FORMA QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

A Câmara Municipal de Dobrada, Estado de São Paulo, em Sessão Extraordinária realizada em 15 de fevereiro de 2024, o Plenário **APROVOU** e eu, Silvia Rossi, Presidente da Mesa, no uso das atribuições que me são conferidas pelo Artigo 52º da Lei Orgânica do Município, combinado com o Inciso IV do Artigo 13º do Regimento Interno, promulgo a seguinte...

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei autodenominada minirreforma administrativa conjugando-se com as disposições regradas pela Resolução 001/2015 e alterações subsequentes que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa e do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Dobrada, estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências", visa aprimorar a atuação do Poder Legislativo de Dobrada, dispondo essencialmente sobre:

I - Utilização de meios digitais para incentivar a participação popular na análise dos planos orçamentários e demais açoes do gênero.

II - Transmissão "on line" das sessoes da Câmara Municipal;

III - Implantação de Sistemas de Execução Orçamentária e Avaliação das Políticas Públicas e de Controle Interno;

IV - Inserção do Departamento de Administração Geral do Poder Legislativo;

V - Adequações na estrutura de pessoal com vista a adequação da estrutura de pessoal existente para atendimento da Lei Federal n. 14.133/21 que dispõe sobre a nova lei de licitações e contratos, especialmente, quanto a necessária segregação de funções que deve resultar da adequada gestão por competências, evitando-se, na medida de suas disponibilidades operacionais, a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções suscetíveis de riscos.

VI - Demais alterações na estrutura administrativa organizacional do Poder Legislativo mediante alteração de atribuições e criação e alteração de unidades administrativas e respectivos

cargos, empregos e funções respectivos na forma que especifica e dá outras providências correlatas para satisfaçao dos objetivos.

VII - Ampliação e consolidação de vantagens pecuniárias regradas tanto na Resolução n. 001/2005 com na legislação municipal esparsa.

VIII - Implantação da avaliação de desempenho dos servidores estáveis, direitos dos mesmos, bem como afetas a sindicância e processo administrativo a serem seguidas.

IX - Consolidação da estrutura organizacional alterada contemplando todos os cargos, empregos e funções existentes no âmbito da Câmara Municipal de Dobrada;

Parágrafo único. Os institutos regrados nesta lei serão executados de maneira gradativa de acordo com as condições operacionais e financeiras da edilidade.

Seção I
Do Incentivo a Participação Popular

Art. 2º O Poder Legislativo, dentro de suas possibilidades financeira e operacionais, atuará de modo a fomentar a participação popular nos debates dos planos orçamentários em atendimento a previsão do artigo 48, § 1º inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n. 101/2000), atuando de modo a garantir o direito a informação, realizando audiências públicas nos termos da citada lei e ainda podendo realizar coleta de sugestão popular para elaboração de diagnóstico e remessa ao Poder Executivo, facultada, inclusive a utilização de softwares e outros meios digitais para atingir essa finalidade.

Seção II
Da Transmissão das Sessões

Art. 3º As sessões ordinárias e extraordinárias poderão ser acompanhadas por qualquer cidadão através do site oficial do Poder Legislativo em tempo real, sendo acessível por meio do link da Edilidade.

Seção II
Do Sistema de Execução Orçamentária e
Avaliação das Políticas Públicas

Art. 4º O Sistema de Execução Orçamentária e Avaliação das Políticas Públicas, promoverá o acompanhamento da execução orçamentária e avaliação das políticas públicas do Município, na forma do art. 70 e art. 166, §1º, II, parte final (ambos da Constituição Federal), a quem competirá a elabração de relatórios sobre o acompanhamento realizado, nos termos do art. 37, § 16, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para atendimento do disposto neste artigo ficam inseridas dentre as atribuições afetas a Comissão de Justiça, Finanças, Higiene, Saúde Pública, Orçamento, Educação e Cultura e Assistência Social, constante do art. 25, inciso I da resolução que dispões sobre o "Regimento Interno da Câmara Municipal de Dobrada" o acompanhamento da execução orçamentária e as demais políticas públicas, habilitando o Legislativo local a cumprir sua missão

constitucional de fiscalizar a aplicação de recursos públicos pela Administração municipal, nos termos dos art. 70, caput, e 166, §1º da Constituição Federal.

Seção III
Do Sistema de Controle Interno

Art. 5º O Sistema de Controle Interno no Poder Legislativo, nos termos do que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, o artigo 54 da Lei Orgânica do Município de Dobrada e o Comunicado nº 32, da SDG do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 6º O controle interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 7º Entende-se por Sistema de controle Interno, o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal que verifica a pertinência e a eficiência de todos os controles setoriais.

Art. 8º O Sistema de controle Interno do Legislativo, com atuação prévia, concomitantemente e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto á legalidade, legitimidade, e economicidade, aplicação das subvenções e renuncia de receitas, e, em especial, têm as seguintes atribuições:

I - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

II - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

IV - Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

V - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

VI - Dar cumprimento a demais atribuições pertinente da legislação de regência e comunicado SDG n. 32/ do TCESP ou do ato que vier alterá-lo ou substituí-lo.

VII - Atuar segunda linha de defesa da regularidade das contratações públicas, com acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos sues trabalhos (art. 169 da Lei n. 14133/21).

Art. 9º Fica criado na estrutura administra do Poder Legislativo Municipal de Dobrada, o emprego publico de natureza permanente de controlador interno, a ser provido por integrante de nível superior completo nas áreas de Administração Pública, Administração Geral, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, cujos demais requisitos para provimento, referência salarial, jornada de trabalho e demais peculiaridades constam do quadro a seguir:

Emprego Público	Forma de Provimento	Qtd	Jornada semanal	Referência	Salário R$
Controlador Interno	Efetivo	01	40	02-L	2.231,70

Parágrafo único. O Provimento do referido emprego criado por este artigo se dará na forma preconizada pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal.

Art. 10. Em virtude da incompatibilidade com as funções de controlador, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer atividade político-partidária, assim como patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 11. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O Agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilizações administrativa, civil e penal.

Art. 12. O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao titular da unidade administrativa ou entidade na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

Seção IV
Da Diretoria Geral

Art. 13. Fica criado na estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Dobrada, a Diretoria Geral, ficando alterada a redação do artigo 5º da Resolução n. 005/2015 e consolidada a estrutura conforme segue:

Art. 5º .....
.....
I – ÓRGAO DELIBERATIVO
a) Plenário
II – ÓRGÃOS TÉCNICOS
a) Comissões
III – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO
a) Mesa Executiva
b) Departamento de Administração e Recursos Humanos

c) Departamento Financeiro e Contábil
d) Departamento Jurídico
IV – ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERAL
a) Diretoria Geral
.....
.....

Art. 14. À Diretoria Geral, hierarquizada diretamente à Presidência da Câmara, sob a direção de um Diretor Geral, incumbe as atividades de direção, consubstanciadas no planejamento, coordenação e controle das atividades dos órgãos hierarquizados à sua estrutura orgânico-funcional, coordenação geral da política de pessoal e recursos humanos da Câmara, bem como da manutenção das instalações e outros serviços de administração e de toda a administração de materiais, bem como a execução direta das seguintes atividades:

I - Dar impulso e atuar como requisitantes nos procedimentos de compra direta e demais procedimentos licitatórios;

II - Coordenar e delegar a abertura e fechamento da sede da Câmara Municipal, nos dias e horários de expediente e quando da realização das sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes;

III - Coordenar o arquivamento e a guarda, sob sua responsabilidade, documentos e correspondências expedidas ou recebidas pela Câmara Municipal;

IV - Coordenar a promoção e a orientação da administração e dos serviços de conservação interna e externa dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Câmara Municipal;

V - Coordenar os serviços de manutenção dos móveis, máquinas, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Câmara Municipal;

VI - Coordenar e supervisionar os serviços de jardins;

VII - Coordenar os serviços de limpeza, zeladoria, portaria, copa, reprodução de papéis e documentos da Câmara Municipal;

VIII - Coordenar a realização dos protocolos dos processos e atos legislativos, guardar e arquivar documentos, expedir certidões, autenticar documentos da Câmara Municipal e atividades afins;

XIX - Coordenar a realização dos serviços administrativos de protocolização, escritório, dentre outros;

X - Coordenar a administração das atividades de aquisição de bens e serviços para os órgãos da Câmara Municipal, conforme as necessidades desta e sempre em prol do interesse público;

XI - Coordenar a digitação de ofícios, documentos e atos normativos referentes à área administrativa da Câmara Municipal, atendendo corretamente às técnicas legislativas;

XII - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção através de concurso público de servidores, bem como supervisionar e disciplinar o horário e alocação dos estagiários;

XIII - Coordenar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados e a homologação os resultados dos concursos;

XIV - Coordenar o hasteamento e o arriamento dos pavilhões nacional, estadual e municipal do átrio da Câmara Municipal, nos dias previstos pela Legislação, observando os horários pertinentes;

XV - Monitorar o cumprimento das disposições relativas à utilização, ao controle e à conservação dos veículos oficiais da Câmara Municipal;

XVI - Monitorar a coleta de orçamentos e cotações e realizar coletas de preços de bens e serviços diversos, segundo os procedimentos dispostos na Lei Federal n° 14.133/2021 e em todas as demais normas aplicáveis a licitações e contratações pela Administração Pública;

XVII - Tomar decisões acerca de licitações e contratações diretas da Câmara Municipal, acompanhando e fiscalizando seus trâmites, zelando pelo seu correto fluxo e andamento desde a fase preparatória, dando impulsos necessários em todas as fases e em observância aos princípios da Administração Pública, e executando quaisquer outras atividades necessárias ao seu bom e eficiente andamento;

XVIII - Conduzir a elaboração do plano anual de contratações e outros documentos pertinentes na forma da legislação aplicável;

XIX - Executar todas e quaisquer outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência da Câmara Municipal, incluindo as que envolverem aspectos administrativos de funcionamento interno e externo da Câmara Municipal.

Art. 15. À Diretoria Geral da Câmara Municipal é composta pela respectiva unidade administrativa que a integra, devendo ser ocupada por servidor livremente designado pelo Presidente da Edilidade dentre servidores efetivos da Câmara Municipal, caracterizando-se como cargo de confiança, fazendo seu ocupante jus a remuneração constante da referência 05-L, com o valor fixado em lei complementar e reproduzido no anexo I desta resolução.

Seção V
Das Demais Alterações na Estrutura Administrativa

Art. 16. O emprego de provimento permanente de auxiliar administrativo fica com a sua denominação alterada para AGENTE OPERACIONAL, inserindo-se no rol de suas atribuições a responsabilidade pela manutenção das informações afetas a transparência a serem disponibilizadas e mantidas no site oficial da Câmara Municipal nos termos da Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Parágrafo único. Em virtude das alterações efetuadas, a referência do emprego constante do "caput" deste artigo passa a ser o valor fixado em lei complementar e reproduzido no anexo I desta resolução.

Art. 17. O emprego de provimento permanente OFICIAL LEGISLATIVO, foca com suas atribuições alteradas, inserindo-se ações afetas a fiscalização dos contratos, pesquisa de preços, bem como ações relacionadas a tesouraria e recursos humanos, consolidadas conforme descritivo constante do anexo II desta resolução.

Parágrafo único. Em virtude das alterações efetuadas, a referência do emprego constante do "caput" deste artigo passa a ser o valor fixado em lei complementar e reproduzido no anexo I desta resolução.

Art. 18. Fica criada a gratificação para o servidor municipal que for designado para atuar de maneira complementar as suas atribuições como agente de contratação a quem competetirá acompanhar o trâmite das compras, contratações diretas e da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame e contratações diretas e compras até a homologação pela autoridade superior, podendo ser auxiliado por equipe de apoio e assessoria externa caso necessário, podendo igualmente atuar como Pregoeiro em vista do dispoto no § 5º do art. 8º da Lei 14133/21 que preconiza que em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 1º A designação poderá recair em favor de servidores ocupantes de emprego ou cargo de provimento permanente e possuam formação, qualificação ou experiência compatível na área mediante apresentação de certificados de treinamento ou atestado de execução de serviços na área e não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração 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.

§ 2º o valor da gratifica regrada neste artigo é o constante do fixado em lei complementar e reproduzido no anexo IV desta resolução.

§ 3º Poderá a Edilidade, se aplicável, fazer uso da prerrogativa conferida pelo artigo 176 da Lei 14.133/21 no lapso temporal por ela conferido.

Art. 19. O departamento de contabilidade, fica com as suas competências ampliadas, competindo-lhe, além do constante nos incisos do art. 12 da Reslução 01/2015 conferir, avaliar, reavaliar e ajustar os bens móveis e imóveis ao valor justo de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; emitir o relató-rio de conclusão de baixa dos bens e sua respectiva destinação e, sendo o caso, efe-tuar a baixa contábil; proceder ao levantamento físico; realizar as demais tarefas pertinentes ao Patrimônio Público da Câmara Municipal.

Seção VI
Da Preservação dos Direitos e a Inserção de Dispositivos

Art. 20. A partir da vigência desta lei, ao servidor será pago 3% (tres por cento) de adicional incidente sobre o salário base a cada três anos de efetivo exercício, desde que não tenha sido punido disciplinarmente com a pena de suspensão e não tenha mais de 5 faltas injustificadas no período.

Parágrafo Único. O servidor que não for promovido em virtude de uma das razões citadas neste artigo terá sua situação revista após 2 anos.

Art. 21. De acordo com regrado pela Lei Complementar n. 70/2023 (art. 21) fica ratificado ao ao servidor do Poder Legislativo a sexta parte de seus salários integrais aos 20 anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, calculada, inclusive, sobre os adicionais trienais.

Art. 22. Ficam preservados e mantidos os benefícios consignado na Resolução n. 01/2015, em especial, os constantes do artigo 26 e seguintes do referido ato normativo, assim como mantido o regime celetista como regime jurídico dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

Seção VII
Da Vedação a Vinculação ou Equiparação

Art. 23. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do Quadro Especial do Legislativo, inclusive extensão de benefícios de quaisquer espécies concedidos pelo Executivo aos órgãos e entidades que integram sua estrutura organizacional, na forma do disposto no art. 37, XIII da Constituição Federal, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n°19/98.

Capítulo II
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL

Art. 24. Fica instituído, no âmbito do Poder Legislativo, o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho do servidor estável de modo a garantir a avaliação permanente dos servidores municipais, bem como a valorização individual e coletiva do profissional no serviço público garantindo à população a prestação de serviços sempre com qualidade evolutiva, na forma preconizada pelo inciso do § 1º do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 25. Serão observados o atendimento aos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de regulamento próprio a ser editado por ato próprio do Legislativo.

Art. 26. Ao servidor que não atingir o desempenho mínimo satisfatório a Administração poderá promover treinamento, cursos e aperfeiçoamento de seus conhecimentos se for recomendável pela Comissão Especial ou instaurar processo administrativo disciplinar, de modo a garantir o contrário e a ampla defesa do servidor envolvido.

Art. 27. Independentemente da avaliação funcional e desde que atendidos o interesse público e a conveniência administrativa, o Poder Legislativo fica autorizado a promover ou custear, sempre que julgar necessário, a realização de cursos de capacitação, treinamentos coletivos ou individuais ao pessoal da Câmara Municipal em caráter temporário ou regular, mediante despacho devidamente fundamentado, de modo a atender o disposto no § 2º do art. 39 da Constituição da República.

Parágrafo único – A aplicação deste dispositivo está condicionada também a existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis, como também as demais formalidades exigidas pela LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº. 101/2000).

Capítulo III
DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 28. Aos Servidores do Quadro Especial do Poder Legislativo, entre outras atribuições condizentes com o emprego determinadas pela Mesa da Câmara, incumbe:

I - Conhecer e respeitar as leis;

II - Preservar os princípios, os ideais e os fins da Câmara Municipal, através de seu desempenho profissional;

III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do serviço público, utilizando processos que acompanhem o progresso científico;

IV - Participar das atividades de planejamento que lhe forem conferidas por força de suas atribuições;

V - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI - Manter espírito de colaboração e solidariedade com os demais profissionais do quadro e com a comunidade em geral;

VII - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação da comunidade em geral na construção de uma sociedade democrática, baseada na participação cidadã e no controle da sociedade sobre a Administração Pública;

VIII - Respeitar os cidadãos como sujeitos do processo, observando em sua conduta profissional os aspectos culturais, hábitos, condições sociais e econômicas, para acesso a bens e serviços públicos;

XIX - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XX - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação de sua categoria profissional;

XXI - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração.

Capítulo IV
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 29. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público praticada por servidor do Legislativo é obrigado a comunicá-la à Presidência para sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa, observadas as regras da CLT para os ocupantes de emprego público.

Art. 30. As sindicâncias serão abertas por Portaria expedida pelo Presidente da Câmara, em que se indiquem seu objeto e pelo menos 1 servidor do legislativo para realizá-la.

Parágrafo único. Na ausência ou inexistência de servidor para realizar a sindicância, esta ocorrerá sob o comando da Mesa Diretora.

Art. 31. O processo das sindicâncias será sumário, realizando-se as diligências necessárias à apuração das irregularidades, oitiva do indiciado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Art. 32. Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará em relatório circunstanciado o que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 33. As penas de demissão de servidor do Legislativo, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa do processado.

Art. 24. O Processo Administrativo será instaurado pelo Presidente da Câmara mediante Portaria que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 35. O processo administrativo será realizado por uma Comissão composta de 3 servidores do legislativo nomeados na forma do artigo anterior.

§ 1º Na ausência ou inexistência dos servidores para realizar o processo administrativo, este ocorrerá sob o comando da Mesa Diretora.

§ 2º O Presidente da Câmara, no ato da designação da Comissão Processante, indicará um de seus membros para presidi-la e dirigir-lhes os trabalhos.

§ 3º O Presidente da Comissão designará um servidor do legislativo para secretariá-la, podendo ser investido dessa incumbência um dos membros da Comissão.

Art. 36. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e a elaboração do relatório.

Art. 37. O prazo para a realização do processo administrativo será de 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, mediante autorização da autoridade que determinou sua instauração e nos casos de força maior, ficando automaticamente extinta a Comissão que não concluir seus trabalhos nos prazos previstos neste artigo.

§ 1º A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indicado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º Achando-se o indiciado em lugar incerto será citado por Edital com prazo de 15 dias.

§ 3º Se o funcionamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar Edital de chamamento pelo prazo de 15 dias.

Art. 38. A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento do fato, recorrendo quando preciso for a técnicos e peritos.

Art. 39. Não poderá ser encarregado de proceder a sindicância nem fazer parte da Comissão Processante, mesmo como secretario desta, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, do denunciante ou subordinado deste.

Parágrafo Único. Ao servidor designado incumbirá comunicar, desde logo, autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.

Art. 40. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas e periciais serão reduzidas a termos nos autos do processo.

§ 1º Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência sempre que possível na presença do processado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3º É facultado ao processado ou seu defensor perguntar às testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 4º Quando a diligência requerer sigilo e defesa do interesse público, dela só será dada ciência ao processado depois de realizada.

Art. 41. Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessária ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

Art. 42. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 43. Correrá a revisão em apenso aos autos do processo, não constituindo fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 44. Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 45. Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá 30 dias será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Presidente da Câmara, que julgará no prazo de 30 dias

Art. 46. Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 47. Ficam consolidados os empregos de provimento permanentes, comissionados, as funções de confiança e as gratificações de função da Câmara Municipal de Dobrada em de acordo com o valores fixados em lei complementar e reproduzidos nos anexo I e IV desta resolução, alterando-se conforme segue a Resolução n. 01/2015 quanto a esses aspectos:

I – Anexo I – Empregos de provimento permanentes, comissionados e funções de confiança.

II - Anexo II – Atribuições (sumária e detalhada) e requisitos para provimento dos Empregos de provimento permanentes, comissionados e funções de confiança.

III – Anexo III – Escala Atualizada de vencimentos

IV – Anexo IV – Gratificação de Função

Parágrafo único. Os valores constantes das respectivas referencias salariais e gratificações de funções, serão contemplados em lei complementar atendendo-se o regramento estabelecido na Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal e do Estado de São Paulo.

Art. 48. Os empregos permanentes, comissionados, e as funções públicos constantes dos anexos desta resolução ficam mantidos, considerando-se criados os que não se faziam constar das resoluções pretéritas e excluídos automaticamente os que desta resolução não constarem.

Parágrafo único. Fica expressamente excluído o emprego de assistente criado pela Resolução n. 003/2017.

Capítulo VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, ficando expressamente autorizada a abertura de créditos adicionais mediante decreto, se necessário.

Art. 50. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024, revogadas as disposições em contrário, mantendo-se naquilo que não confrontar com esta resolução, a vigência da Resolução n. 01/2015 em sua integralidade.

Dobrada (SP) aos 02 de fevereiro de 2024

SILVIA ROSSI
Presidente

MARCIO GOMES DA SILVA
1º Secretário

NILSON ELEUTÉRIO DA SILVA
2º Secretário

ANEXO I
Quadro Geral de Empregos Públicos do Poder Legislativo

A - Empregos Permanentes:

Denominação	Forma de Provimento	Qtd	Requisitos p/ Provimento	Jornada Semanal	Ref.
Agente Operacional Legislativo (1)	Efetivo	01	2º Grau Completo e conhecimentos em informática	40 horas	04-L
Contador Legislativo	Efetivo	01	Superior Completo em Ciências Contábeis e CRC	40 horas	05-L
Controlador Interno Legislativo	Efetivo	01	Superior completo nas áreas de Administração Pública, Administração Geral, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito	40 horas	02-L
Motorista Legislativo	Efetivo	01	1º Grau Completo e C.N.H.	40 horas	02-L
Oficial Legislativo	Efetivo	01	Superior Completo e conhecimentos em informática	40 horas	03-L
Procurador Jurídico Legislativo	Efetivo	01	Superior Completo em Direito e Inscrito na OAB	20 horas	06-L
Servente Geral Legislativo	Efetivo	01	1º Grau Completo	40 horas	01-L

(1) Emprego de Auxiliar Administrativo com denominação alterada para AGENTE OPERACIONAL.

(2) Suprimido o emprego de assistente legislativo conforme parágrafo único do art. 48 desta resolução.

B - Emprego de Provimento em Comissão:

Denominação	Forma de Provimento	Qtd	Requisitos p/ Provimento	Jornada Semanal	Ref.
Assessor Legislativo	Comissão	01	Livre provimento pela Presidência devendo seu ocupante possuir curso Superior Completo em qualquer área de conhecimento	40 horas	06 L

C – Função de Confiança:

Denominação	Forma de Provimento	Qtd	Requisitos p/ Provimento	Jornada Semanal	Ref.
Diretor Geral Legislativo	Confiança	01	Livre provimento pela Presidência devendo seu ocupante ser ocupante de emprego permanente junto a Edilidade e ainda possuir de curso Superior Completo em qualquer área de conhecimento.	40 horas	06-L

ANEXO II
Atribuições do Empregos e Funções.

A - EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Servente Geral - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança; preparar e servir café, chá, água e outros, zelando pela ordem e limpeza da cozinha; fazer serviços relacionados a lavanderia.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- √ Executar serviços de zeladoria no prédio da Câmara Municipal, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio e o bem-estar de seus ocupantes;
- √ Preparar e servir café, chá, sucos e água, para atender os funcionários e os visitantes; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; efetuar a limpeza interna e externa da Câmara assim como a higienização da cozinha, lavando pisos, banheiros, peças, azulejos e outros, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza, diariamente;
- √ Receber, armazenar e controlar estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando a sua reposição sempre que necessário, a fim de atender ao expediente da unidade;
- √ Fazer os serviços relacionados a lavanderia, deixando em condições de uso: guardanapos, toalhas, cortinas e outros;
- √ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: AGENTE DE APOIO - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas nas diversas unidades administrativas, como digitação, registro, controle e arquivos de documentos e atendimento ao público, bem como a responsabilidade pela manutenção das informações afetas a transparência nos termos da Lei 12.527/11.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- √ Controlar a presença dos vereadores nas reuniões das sessões legislativas, a fim de elaborar a folha de pagamento mensal;
- √ Digitar e encaminhar toda a correspondência a ser assinada pela secretaria pela presidência da Mesa Diretora;
- √ Assegurar o funcionamento regular do sistema de som do plenário e fazer a gravação sonora das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, sejam em períodos diurnos, sejam em períodos noturnos;

- √ Digitar requerimentos, indicações, portarias, recomendações e outros documentos de caráter legislativo;
- √ Organizar e manter em sua guarda, em pastas próprias e individualizadas, cópias de todas as proposituras e documentos do legislativo apresentadas pelo presidente da Câmara, pelos vereadores e pelas comissões permanentes;
- √ Receber, transmitir e encaminhar a pessoa interessada fax, e-mail e outros documentos relacionados ao legislativo;
- √ Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da Câmara, classificando-os por assunto, código ou ordem alfabética, para facilitar sua localização quando necessário;
- √ Garantir a manutenção das informações afetas a transparência a serem disponibilizadas e mantidas no site oficial da Câmara Municipal nos termos da Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- √ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: 2º Grau completo com conhecimentos em informática.

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Contador - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- √ Escriturar de forma sintética e analítica a contabilidade orçamentária e contabilidade financeira, patrimonial e econômica da Câmara, de acordo com a legislação vigente;
- √ Elaborar, mensalmente, e nos prazos legais, o balancete da receita e da despesa;
- √ Elaborar e encaminhar, no prazo legal, o processo de prestação de contas anual e os balancetes para apreciação superior, bem como ofícios informativos ao Tribunal de Contas do Estado;
- √ Realizar o controle dos créditos adicionais e das transferências de verbas destinadas à Câmara Municipal;
- √ Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente a contabilidade púbica, no âmbito da Câmara Municipal;
- √ Elaborar e executar em todas suas fases, em conjunto com a secretaria, as licitações necessárias à aquisição de materiais, equipamentos, bens e serviços da Câmara Municipal;
- √ Acompanhar, controlar e sugerir as providências quanto à execução orçamentária dos recursos destinados ao Poder Legislativo, em todas as suas fases;
- √ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.
- √ Conferir, avaliar, reavaliar e ajustar os bens móveis e imóveis ao valor justo de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; emitir o relató-rio de conclusão de baixa dos bens e sua respectiva destinação e, sendo o caso, efe-tuar a baixa

contábil; proceder ao levantamento físico; realizar as demais tarefas pertinentes ao Patrimônio Público da Câmara Municipal.

√ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Ciências Contábeis e CRC.

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Controlador Interno - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de apoio técnico e operacional de nível superior, compreendendo a execução, controle, orientação e coordenação de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes ao Legislativo Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

√ Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

√ Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

√ Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

√ Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;

√ Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

√ Dar cumprimento a demais atribuições pertinente da legislação de regência e comunicado SDG 32/ do TCESP ou do ato que vier alterá-lo ou substituí-lo.

√ Atuar segunda linha de defesa da regularidade das contratações públicas, com acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos sues trabalhos (art. 169 da Lei n. 14133/21).

√ Auxiliar nos procedimentos de revezamento de atendimento, processos e ações burocráticas e operacionais que não impliquem em óbice ou gere conflito com sua atuação fiscalizatória;

√ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: Superior completo nas áreas de Administração Pública, Administração Geral, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Motorista - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: dirigir e conservar veículos automotores da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servi dores, autoridades, materiais e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA
√ Inspecionar veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo de cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
√ Verificar itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;
√ Dirigir veículos, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo itinerário (s) estabelecido (s), para conduzir do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino;
√ Zelar pelo bom andamento de viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
√ Providenciar serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
√ Recolher os veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Câmara Municipal
√ Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
√ Auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais, equipamentos ou pessoas quando necessário;
√ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo, com Carteira Nacional de habilitação.

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Oficial Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas atinentes a serviços de tesouraria, contábil-financeiro, gerenciar as entradas de receitas e saídas de despesas, mantendo o equilíbrio financeiro entre receita e despesas, administração, documentação, informação, processamento de dados, comunicação, revisão e outras atinentes ao serviço burocrático e mais aquelas regulamentadas e atribuídas através de portarias de acordo com interesse publico, bem como realizar ações relativas a fiscalização dos contratos, pesquisas de preços, afetas a tesouraria e recursos humanos.

DESCRIÇÃO DETALHADA
√ Executar tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos;
√ Executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, empenhos, liquidação, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação;

- √ Executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa;
- √ Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos;
- √ Análise e elaboração de fluxo de caixa diário.
- √ Auxiliar na elaboração da folha de pagamento dos funcionários e vereadores;
- √ Controlar e preservar entrada e saída do patrimônio da Câmara Municipal de Dobrada;
- √ Elabora fluxo de caixa projetado/orçamento financeiro, consolidação e análise de informações enviadas para a Câmara;
- √ Monitora e analisa o relatório de status de pagamento;
- √ Negociar junto aos bancos em que a Câmara Municipal opera, as taxas de captação e aplicação de recursos financeiro;
- √ Realiza cálculos financeiros, conciliação bancária e escrituração contábil dos pagamentos e recebimentos;
- √ Receber, guardar e pagar valores em moeda corrente;
- √ Efetuar, nos prazos legais, os recebimentos e pagamentos devidos, prestar contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- √ Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
- √ Preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins;
- √ Prestar informações ao Sistema AUDESP (fase IV) em tudo que for relacionado ao cargo;
- √ Organizar e conservar arquivos de acordo com as instruções recebidas
- √ Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.
- √ Executar pagamentos, baixas, controles, fluxos, aferição de repasses deduodécimos e demais atribuições relacionadas;
- √ Executar tarefas referentes ao Recursos Humanos, planejando, coordenando e controlando as atividades relacionadas à gestão de pessoas da Câmara e ainda zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal, escriturando as folhas de pagamentos e promovendo as transmissões de dados junto a SRF (e-social);
- √ Elaborar cotações e pesquisas de preços para instrução de procedimentos licitatórios, inclusive contratações diretas;
- √ Atuar como fiscal de contrato, com a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas durante a fiscalização, até o recebimento provisório do item, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição em casos mais complexos;
- √ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: Superior Completo e conhecimentos em informática

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Procurador Jurídico - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessorar juridicamente e representar a Câmara Municipal, prestar informações e emitir pareceres em processos e expedientes, garantindo o cumprimento dos preceitos legais e vigentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA
- √ Patrocinar ou a defender causas jurídicas ou administrativas, nas quais a Câmara Municipal figure como parte ativa ou passiva;
- √ Representar e defender a Câmara Municipal, judicial e extrajudicialmente, em juízo ou fora dele, quando necessário;
- √ Elaborar minutas de projetos de leis ordinárias e complementares e respectivas exposições de motivos, bem como projetos de decretos legislativos, projetos de resoluções, portarias e atos;
- √ Examina r e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as minutas de contratos, convênios ou ajustes deles decorrentes;
- √ Emitir pareceres sobre a dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- √ Emitir pareceres sobre a legalidade ou a constitucionalidade de projetos de leis encaminhados pelo Poder Executivo, pelas comissões permanentes, por qualquer um dos vereadores ou pela iniciativa popular, antes ou durante a tramitação regimental, quando solicitado;
- √ Participar da organização de concursos públicos de provas ou de provas e títulos para provimento de cargos criados;
- √ Instaurar inquéritos ou processos administrativos para apuração de infração disciplinar ou processos de avaliação de servidores em estágio probatório ou fora dele;
- √ Assessorar o presidente, e a mesa Diretora, as comissões permanentes, as comissões temporárias, os vereadores, bem como os servidores da Câmara Municipal, nos assuntos jurídicos, legislativos e técnicos e quando da instituição de comissões especiais ou parlamentares de inquérito;
- √ Assessorar o presidente, a Mesa Diretora, as comissões permanentes, as comissões temporárias e os vereadores, separada ou conjuntamente, quando da instauração de sindicância administrativa, comissão processante ou comissão parlamentar de inquérito; Prestar informações e instruções de natureza jurídica para orientação dos serviços administrativos e financeiros da Câmara Municipal;
- √ Revisar os atos das sessões legislativas e reuniões das comissões;
- √ Emitir parecer sobre os vetos parciais ou totais apostos pelo Executivo Municipal aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal;
- √ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: Curso Superior Completo em Direito e inscrição na OAB.

II - B: EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Assessor Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessorar o Presidente e os Vereadores

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- √ Assessorar o Presidente no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos institucionais;
- √ Assessorar o Presidente nas atividades de atendimento ao público;
- √ Zelar pela imagem do Chefe do Poder Legislativo, preservando a da exposição pública sensacionalista;
- √ Assessorar o presidente e os vereadores consultando banco de dados e comunidade, para obter informações necessárias para subsidiar a atuação dele;
- √ Consultar a comunidade para verificar as reivindicações e prioridades apresentadas e elaborar relatórios relativos às atividades desenvolvidas pelo presidente e os vereadores; Redigir documentos como : ofícios, proposições, indicações e outros baseando nas diretrizes estabelecidas pelo parlamentar, para atender as necessidades do solicitante; Representar o Vereador , quando necessário, nas atividades junto aos órgãos e a comunidade;
- √ Atender a população na ausência do Presidente;
- √ Executar todas as demais tarefas e atividades correlatas afins, subordinando-se as determinações cometidas pela autoridade superior.

ESCOLARIDADE: Curso Superior Completo

TÍTULO DO EMPREGO PÚBLICO: Diretor Geral - Legislativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atuando subordinado a Presidência incumbe as atividades de direção da Edilidade, consubstanciadas no planejamento, coordenação e controle das atividades dos órgãos hierarquizados à sua estrutura orgânico-funcional, coordenação geral da política de pessoal e recursos humanos da Câmara, bem como da manutenção das instalações e outros serviços de administração e de toda a administração de materiais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- √ Dar impulso e atuar como requisitantes nos procedimentos de compra direta e demais procedimentos licitatórios;
- √ Coordenar e delegar a abertura e fechamento da sede da Câmara Municipal, nos dias e horários de expediente e quando da realização das sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes;
- √ Coordenar o arquivamento e a guarda, sob sua responsabilidade, documentos e correspondências expedidas ou recebidas pela Câmara Municipal;
- √ Coordenar a promoção e a orientação da administração e dos serviços de conservação interna e externa dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Câmara Municipal;
- √ Coordenar os serviços de manutenção dos móveis, máquinas, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Câmara Municipal;
- √ Coordenar e supervisionar os serviços de jardins; de limpeza, zeladoria, portaria, copa, reprodução de papéis e documentos da Câmara Municipal;
- √ Coordenar a realização dos protocolos dos processos e atos legislativos, guardar e arquivar documentos, expedir certidões, autenticar documentos da Câmara Municipal e atividades afins;

- √ Coordenar a realização dos serviços administrativos de protocolização, escritório, dentre outros;
- √ Coordenar a administração das atividades de aquisição de bens e serviços para os órgãos da Câmara Municipal, conforme as necessidades desta e sempre em prol do interesse público;
- √ Coordenar a digitação de ofícios, documentos e atos normativos referentes à área administrativa da Câmara Municipal, atendendo corretamente às técnicas legislativas;
- √ Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção através de concurso público de servidores, bem como supervisionar e disciplinar o horário e alocação dos estagiários;
- √ Coordenar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados e a homologação os resultados dos concursos;
- √ Coordenar o hasteamento e o arriamento dos pavilhões nacional, estadual e municipal do átrio da Câmara Municipal, nos dias previstos pela Legislação, observando os horários pertinentes;
- √ Monitorar o cumprimento das disposições relativas à utilização, ao controle e à conservação dos veículos oficiais da Câmara Municipal;
- √ Monitorar a coleta de orçamentos e cotações e realizar coletas de preços de bens e serviços diversos, segundo os procedimentos dispostos na Lei Federal n° 14.133/2021 e em todas as demais normas aplicáveis a licitações e contratações pela Administração Pública;
- √ Tomar decisões acerca de licitações e contratações diretas da Câmara Municipal, acompanhando e fiscalizando seus trâmites, zelando pelo seu correto fluxo e andamento desde a fase preparatória, dando impulsos necessários em todas as fases e em observância aos princípios da Administração Pública, e executando quaisquer outras atividades necessárias ao seu bom e eficiente andamento;
- √ Conduzir a elaboração do plano anual de contratações e outros documentos pertinentes na forma da legislação aplicável;
- √ Atuar na gestão dos contratos a coordenação das atividades relacionadas a execução, bem como dos atos preparatórios ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, sendo a autoridade que fará o recebimento definitivo do item com base na análise dos relatórios e em toda a documentação apresentada pela fiscalização dentre outros.

√ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

ESCOLARIDADE: Superior Completo em qualquer área de conhecimento.

ANEXO III
ESCALA DE VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	SALÁRIO
01-L	2.123,42
02-L	2.231,70
03-L	3.868,60
04-L	4.268,60
05-L	5.282,56
06-L	5.702,09

ANEXO IV
FUNÇÃO GRATIFICADA

I – HIPÓTESE E VALOR

a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO: subordinado diretamente ao Coordenador Geral ou na falta deste diretamente a Presidência, compete ao agente de contratação acompanhar o trâmite das compras, contratações diretas e da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame e contratações diretas e compras até a homologação pela autoridade superior, podendo ser auxiliado por equipe de apoio e assessoria externa caso necessário, podendo igualmente atuar como Pregoeiro em vista do dispoto no § 5º do art. 8º da Lei 14133/21 que preconiza que (§ 5º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro).

b) De R$ 600,00 (seiscentos reais), sendo este valor fixado em lei complementar e reproduzido nesta resolução.

Dobrada, 15 de fevereiro de 2024.

SILVIA ROSSI
Presidente

Publicado no placar do Paço Legislativo Municipal nos termos do Artigo 82º da Lei Orgânica do Município e mandado publicar no Diário Oficial do Município de Dobrada.

RESOLUÇÃO Nº. 002/2024.

"REGULAMENTA NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA, ASPECTOS ESPECÍFICOS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS CORRELATAS".

A Câmara Municipal de Dobrada, Estado de São Paulo, em Sessão Extraordinária realizada em 15 de fevereiro de 2024, o Plenário **APROVOU** e eu, Silvia Rossi, Presidente da Mesa, no uso das atribuições que me são conferidas pelo Artigo 52º da Lei Orgânica do Município, combinado com o Inciso IV do Artigo 13º do Regimento Interno, promulgo a seguinte...

RESOLUÇÃO

TÍTULO I

DA GOVERNANÇA, DO PLANEJAMENTO E DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta aspectos específicos das normas de licitação e contratos administrativos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º As previsões contempladas nesta Resolução e as normas gerais previstas na legislação federal são de observância obrigatória para todos os servidores públicos e agentes políticos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

DA GOVERNANÇA E DO PLANEJAMENTO

Seção I

Da Governança

Art. 3º O Poder Legislativo Municipal, visará, de maneira gradativa e de acordo com as suas possibilidades, a implementação de processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança das contratações, nos termos do artigo 11, parágrafo único, da Lei 14133/21 observando, sempre que possível, a segregação de funções na prática dos atos necessários para licitar e contratar.

Art. 4º De modo a garantir o atendimento a esse dispositivo a Edilidade promoverá a qualificação dos servidores, ficando igualmente autorizada a promover contratação de serviços especializados e consultorias terceirizados para acompanhamento, orientação e assessoramento a Câmara Municipal e seus técnicos, compreendendo-se no permissivo o rol de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual a que alude o inciso XVIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

Seção II

Do Planejamento das Contratações

Art. 5º. A Câmara Municipal deverá planejar suas compras para o ano vigente com a devida antecedência, podendo, inclusive, elaborar e disponibilizar Plano de Contratações Anual – PCA, isto é, o documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração que conterá os seguintes elementos:

I - a descrição sucinta do objeto;

II - a quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

III - a estimativa preliminar do valor da contratação; e

IV - o mês previsto para a contratação e a informação sobre a possibilidade de contratação por meio de renovação contratual

§ 2º O Plano de Contratações Anual será elaborado até 30 de junho e divulgado no sítio eletrônico oficial da Câmara, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante.

§ 1º Para o exercício de 2024, caso a Edilidade opte pela sua implantação, o Plano de Contratação Anual (PAC) poderá ser elaborado em período flexibilizado, podendo ser concluído, aprovado e divulgado até 30/6/2024 e valerá apenas para o 2º semestre do exercício.

§ 2º O Plano de Contratações Anual (PCA) aprovado será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, podendo no prazo que alude o artigo 176, da Lei 14.133, referido instrumento (PCA) ser divulgado apenas no site da Edilidade (artigo 176, III, da Lei 14.133/2021).

§ 3º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual (PCA) as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do Art. 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento de que trata o §2° do Art. 95 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Seção I

Das Competências da Presidência

Art. 6º. Compete ao Presidente aprovar o Plano de Contratações Anual - PCA, bem como autorizar a abertura de licitações e as contratações diretas.

Parágrafo único. Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ainda, à autoridade referida no *caput* deste artigo:

I – adjudicar o objeto e homologar as licitações;

II – designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;

III – designar a equipe de apoio;

IV – determinar o saneamento de eventual irregularidade;

V – anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou fracassadas;

VI – aplicar penalidades a licitantes e a contratados;

VII – decidir recursos administrativos;

VIII – decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IX – assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;

X – autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;

XI – autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;

XII – autorizar alterações contratuais;

XIII – autorizar repactuações contratuais;

XIV – emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições, ouvido o gestor e o fiscal do contrato, no que couber.

Seção II
Do Agente de Contratação

Art. 7º. O agente de contratação será designado pela Presidência, sendo escolhido, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes, nos termos do artigo 7º da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Compete ao agente de contratação os seguintes atos:

I – promover a divulgação do edital, após aprovação pelos órgãos de assessoramento jurídico, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

II - responder aos pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;

III - determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;

IV - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

V - promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;

VI - processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VII - promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

VIII - negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas;

IX - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

X - promover a habilitação;

XI - recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XII - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) dos participantes do procedimento licitatório;

b) das propostas classificadas e desclassificadas;

c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;

d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

e) da negociação do preço;

f) da aceitabilidade do menor preço;

g) da análise dos documentos de habilitação;

h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

i) dos recursos apresentados e respectiva decisão.

XIII - propor à autoridade competente a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a homologação do resultado da licitação, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou fracassada;

XIV – processar as contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação;

XV – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, nos termos do artigo 78 e seguintes da Lei 14.133/2021;

XVI – executar outras atividades necessárias ao bom andamento do processo licitatório até sua homologação.

§ 2º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 3º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º. O Legislativo Municipal promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito da Edilidade.

Seção III
Do Pregoeiro

Art. 8º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Seção IV
Da Comissão de Contratação

Art. 9º. A comissão de contratação, composta por 3 (três) membros, designados em caráter permanente ou especial pela autoridade superior, será escolhida com obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei 14.133/2021, tendo como função processar as licitações e os procedimentos auxiliares.

Art. 10. Caberá à comissão de contratação:

I – substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, sempre que assim determinar a autoridade superior;

II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, sempre que assim determinar a autoridade superior.

§ 1º. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção V

Da Equipe de Apoio

Art. 11. A equipe de apoio aos agentes de contratação, pregoeiro e comissão de contratação, composta por 3 (três) membros, designados em caráter permanente ou especial pela autoridade superior, será escolhida com obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei 14.133/2021, tendo como função auxiliar os condutores dos processos licitatórios e os procedimentos auxiliares.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores, a fim de subsidiar sua atuação.

TÍTULO II

DAS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO LICITATÓRIO

Seção I

Da Realização Preferencial das Licitações na Forma Eletrônica

Art. 12. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º. Faculta-se a realização na forma presencial, desde que motivada e autorizada pela autoridade superior, devendo a sessão pública, nessa hipótese, ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

§ 2º. Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

§ 3º Constatado que o município possui até 20.000 (vinte mil) habitantes, conforme expressamente autorizado pelo art. 176 da lei 14113/21, excepcionalmente, a obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 da citada lei, poderá ter seu atendimento postergado pelo prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da referida lei federal, condição que deverá constar expressamente dos editais dos respectivos certames.

Seção II

Da realização de audiência e consulta públicas

Art. 13. Mediante prévia e fundamentada decisão da autoridade indicada no artigo 8º deste decreto, a Administração Municipal poderá convocar, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, audiência pública, presencial ou a distância, na forma eletrônica, sobre licitação que pretenda realizar, com disponibilização prévia de informações pertinentes, inclusive de estudo técnico preliminar e elementos do edital de licitação, e com possibilidade de manifestação de todos os interessados.

Seção III

Da Padronização dos Procedimentos

Art. 14. Caberá ao órgão de assessoramento, com o auxílio do controle interno, disciplinar sobre:

I – os modelos e padrões de minutas de editais, de contratos e de atas de registro de preços;

II – os padrões do estudo técnico preliminar;

III – os padrões do termo de referência de compras e serviços contínuos comuns;

IV – as especificações técnicas dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, adotando como referência os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo – CadTerc ou do Governo Federal, observadas as normas locais.

Seção IV

Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito

Art. 15. O edital poderá prever a avaliação de conformidade da proposta, mediante análise de amostras ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar o atendimento das especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 1º. A exigência prevista neste artigo limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

§ 2º. Havendo condições excepcionais devidamente justificadas, o edital poderá prever a exigência de análise e avaliação de conformidade da proposta de até três licitantes, observada a ordem de classificação provisória.

Art. 16. Ao prever a análise e avalição de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I - prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;

II - a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;

III - a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do seu resultado;

IV – as cláusulas que especifiquem o estado em que a amostra será devolvida e o prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório.

Art. 17. A análise e avaliação de conformidade não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento

do objeto contratado, conforme previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção V
Da Vedação da Aquisição de Bens de Consumo de Luxo

Art. 18. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas do Poder Legislativo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Administração buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço, considerando, sempre que possível e conveniente, o ciclo de vida útil do objeto.

§ 2º Considera-se:

I - Bem de qualidade comum: bem de consumo que atenda a qualidade, preço, características técnicas e funcionais necessárias ao atendimento da demanda identificada; e

II - Bem de consumo de luxo: o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, excessivamente superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Edilidade.

§ 3º Em situações excepcionais, nas quais o bem com características específicas possa melhor atender às necessidades da Câmara e desde que devidamente demonstrado no estudo preliminar, não se configurará artigo de luxo.

§ 4º A definição das situações excepcionais previstas no § 2º deste artigo competirá, privativamente, à autoridade superior.

CAPÍTULO II
DA FASE PREPARATÓRIA
Seção I
Da Estrutura da Fase Preparatória

Art. 19. Na fase preparatória, caracterizada pelo planejamento, serão elaborados todos os documentos necessários que possam interferir na contratação pretendida e que posteriormente irão basear a instrução do processo licitatório, incluindo, conforme o caso:

I - formalização da demanda;

II - estudo técnico preliminar;

III - termo de referência;

IV - anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, quando necessário;

V - mapa de gerenciamento de riscos, quando couber;

VI - pesquisa de mercado;

VII - edital de licitação;

VIII - da minuta de termo de contrato, da ata de registro de preços, da autorização de fornecimento, da ordem de execução de serviços ou outro instrumento hábil.

Seção II
Formalização da Demanda

Art. 20. O setor requisitante formalizará a demanda por meio de solicitação de compras, serviços ou obras, denominado Documento de Formalização da Demanda (DFD), acompanhado do estudo técnico preliminar, termo de referência ou do projeto básico, projeto executivo, anteprojeto, mapa de análise de riscos, conforme o caso, elaborados na forma prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. Recebido o Documento de Formalização de Demanda (DFD), o Presidente da Câmara Municipal, após emitir juízo prévio favorável à contratação, emitirá despacho determinando a instauração de processo próprio, devidamente autuado e numerado.

Seção III
Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 21. O estudo técnico preliminar - ETP - constitui a primeira etapa do planejamento, devendo evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, concluindo pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

§ 1º. O ETP servirá de base para elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, conforme o caso.

§ 2º. O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com outros instrumentos de planejamento, quando houver.

Art. 22. O ETP será elaborado com a participação de servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As funções de requisitante e de área técnica poderão ser exercidas pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

Art. 23. O documento que materializa o estudo técnico preliminar seguirá, naquilo de couber, os elementos previstos nos incisos do § 1º, do artigo 18, da Lei 14.133, de 2021, podendo desde que apresentadas as devidas justificativas nos autos, o ETP ser realizado de forma simplificada, hipótese em que conterá obrigatoriamente os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133, de 2021.

Art. 24. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I. A necessidade de ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei 14.133, de 2021;

II. As contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços.

Art. 25. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração,

deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei 14.133, de 2021.

Art. 26. A elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei 14.133, de 2021 e dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 27. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021.

Seção IV

Do Termo de Referência

Art. 28. O termo de referência é o documento responsável por conter os parâmetros e os dados essenciais para a contratação, sendo prévio e necessário nas licitações para contratação de bens e serviços.

§ 1º. O termo de referência deverá ser assinado por quem o elaborou e por seu superior imediato, quando for o caso, e deverá conter, no mínimo, as informações elencadas no artigo 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021.

§ 2º. No caso de compras, além dos requisitos de que trata o parágrafo anterior, o termo de referência deverá, sempre que possível, contemplar as informações elencadas no artigo 40, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021.

Seção V

Do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo

Art. 29. O anteprojeto, o projeto básico e o projeto executivo são prévios e obrigatórios nas licitações para contratação de obra ou serviços, insuscetíveis da contratação pela modalidade pregão, devendo ser observado em sua elaboração, no mínimo, os conceitos e elementos elencados no artigo 6°, incisos XXIV, XXV e XXVI, respectivamente, da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Quando tratar-se de serviços de engenharia a responsabilidade por cada um dos projetos de que trata o *caput* deste artigo será de profissionais legalmente habilitadas pelos conselhos profissionais competentes, integrantes ou não do quadro permanente da Câmara, devendo o autor ou autores assinar todas as peças que compõem os projetos, indicando o número da inscrição de registro das anotações de responsabilidade técnica.

Seção VI

Do Mapa de Gerenciamento de Risco

Art. 30. O mapa de riscos é o documento que contempla a descrição, a análise e o tratamento dos principais riscos e das ameaças que possam vir a comprometer o sucesso da contratação, em todas suas fases, por meio de ações que permitam controle, prevenção e mitigação dos impactos.

§ 1º. A análise de riscos, obrigatória apenas quando se tratar de obras e serviços de grande vulto, poderá ser elaborada pelos integrantes da unidade demandante, contendo os seguintes itens:

I - a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;

II - a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

III - a definição das ações previstas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;

IV - a definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem;

V - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 2º Se a autoridade ou agente de contratação optar pela apresentação de análise de riscos, juntamente com o estudo técnico preliminar deve ser apresentado quadro de riscos considerados.

Seção VII

Dos Valores de Referência

Art. 31. A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral consistirá na utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes critérios:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

III - bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

IV - contratações similares de entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; ou

V – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

Art. 32. No processo licitatório e nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de

Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

§ 2º. Nas contratações custeadas com recursos financeiros da União, deverão ser observadas as disposições específicas para formação do preço de referência, em cada caso.

§ 3º. No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos previstos no *caput* deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 1º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 4º. Na hipótese do § 3º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

Art. 33. Excepcionalmente, mediante justificativa:

I - será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores ou parâmetros referenciais;

II - caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Parágrafo único. As consultas poderão ser realizadas por qualquer meio de comunicação e, na hipótese de serem informais, deverão ser certificadas pelo funcionário responsável, que apontará as informações obtidas e as respectivas fontes.

Art. 34. As avaliações dos bens imóveis para fins de leilão serão efetuadas por Comissão Especial para esse fim constituída ou por pessoa física ou jurídica contratada para tal finalidade.

Parágrafo único. Na hipótese de contratação de pessoa física ou jurídica para avaliação, o termo de referência será avaliado pela Comissão Especial.

Art. 35. A pesquisa de preço, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, poderá ser repetida ou ampliada sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas.

Seção VIII
Do Edital

Art. 36. O edital da licitação deverá conter em seu preâmbulo as informações necessárias, tais como o número de ordem em série anual, o nome da repartição e órgão interessado, a modalidade de licitação, o regime de execução, dados como data, local, dia e hora para recebimento das propostas, documentação e realização da sessão pública de abertura e julgamento, devendo indicar obrigatoriamente:

I - o objeto da licitação com descrição clara;

II - as regras sobre a convocação e participação dos licitantes;

III - regras sobre o julgamento das propostas;

IV - normas sobre a habilitação;

V - os recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos;

VI - as penalidades administrativas;

VII - regras sobre a entrega e execução do objeto, e as condições de pagamento;

VIII - regras sobre a fiscalização e a gestão do futuro contrato.

§ 1º. Constitui anexo ao edital, dele fazendo partes integrantes:

I - o estudo técnico preliminar;

II - o termo de referência, o anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - o orçamento estimado, quando divulgado;

IV - a minuta de termo de contrato, quando necessária;

V - a minuta da ata de registro de preços, no caso de licitação para o sistema de registro de preços.

§ 2º. O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 3º. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 4º. Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contados nos termos do parágrafo anterior, o critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não

houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 5º. No reajustamento em sentido estrito observar-se o que disciplina o artigo 81 desta Resolução, assim como na definição do interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, serão observadas as premissas de que trata o artigo 86 desta Resolução.

§ 6º. O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

I - mulheres vítimas de violência doméstica;

II - oriundos ou egressos do sistema prisional.

Seção IX

Da Minuta de Termo de Contrato, da Autorização de Fornecimento, da Ordem de Execução de Serviços ou Outro Instrumento Hábil

Art. 37. A minuta do termo de contrato, quando necessária à sua formalização, constitui anexo obrigatório do edital e será formalizada contendo as cláusulas contratuais estabelecidas no artigo 92 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. A autorização de fornecimento, a ordem de execução de serviços ou qualquer outro instrumento hábil destinado a promover a liberação do contratado para execução do objeto poderá ficar sob responsabilidade da Diretoria Geral ou unidade administrativa equivalente e servirá como substitutivo do termo de contrato, nos termos autorizados pelo artigo 95 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 38. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

Art. 39. O pregão é a modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, bem como para a contratação de serviços de engenharia comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e será julgado pelo critério de menor preço ou de maior desconto.

§ 1º. O pregão seguirá obrigatoriamente o rito procedimental comum estabelecido pelo artigo 17 da Lei 14.133/2021, estando vedada a inversão das fases prevista no parágrafo 1º do referido artigo 17.

§ 2º. O pregão não se aplica para contratação de serviços especiais, serviços técnicos especializados, obras e serviços especiais de engenharia, podendo ser adotado para o sistema de registro de preços, a depender da natureza do objeto.

Art. 40. A concorrência é modalidade de licitação para a contratação de bens e serviços especiais, serviços técnicos especializados, obras e serviços especiais de engenharia, e poderá ser julgada pelos critérios de menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico ou maior desconto.

§ 1º. A concorrência seguirá preferencialmente o rito procedimental comum estabelecido pelo artigo 17 da Lei 14.133/2021, exceto quando for autorizado pela autoridade superior, justificadamente, com explicitação dos benefícios decorrentes, a inversão das fases prevista no parágrafo 1º do referido artigo 17.

§ 2º. A concorrência poderá ser adotada para licitação de serviços comuns de engenharia quando autorizado pela autoridade superior, podendo ser adotada para o sistema de registro de preços, a depender da natureza do objeto.

Art. 41. O concurso, modalidade destinada à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, será julgado pelo critério de melhor técnica ou conteúdo artístico e para a concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor, cujas regras e condições deverão estar previstas em edital, observando-se o disposto no artigo 30 da Lei 14.133/2021.

Art. 42. Nas licitações realizadas na modalidade leilão, destinado à alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, julgadas pelo critério de maior lance, será observado, dentre outros, o seguinte procedimento:

I- realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados com base nos seus preços de mercado, levando-se em consideração as condições de conservação e funcionamento em que se encontram, a partir dos quais serão fixados os valores mínimos para arrematação;

II - designação de agente de contratação para atuar como leiloeiro, com o auxílio da equipe de apoio ou, alternativamente, contratação de leiloeiro oficial para conduzir o certame;

III - elaboração do edital contendo descrição dos bens, valor de avaliação, valor mínimo para lance inicial, local e prazo para visitação, condições para participação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados, dentre outros; e

IV - o sítio da internet em que se realizará a sessão pública e o período em que ocorrerá o leilão, salvo se excepcionalmente for realizado sob a forma presencial por comprovada inviabilidade técnica ou desvantagem para a Câmara, hipótese em que serão indicados o local, o dia e a hora de sua realização.

§ 1º. Os lances serão apresentados de forma crescente, observado o valor do lance mínimo fixado pelo edital.

§ 2º. No caso de pessoas físicas, será exigida para a habilitação apenas documento de identificação e, para as

pessoas jurídicas, o documento que comprove a sua existência jurídica, sendo vedada a exigência de prévio registro cadastral.

Art. 43. A modalidade diálogo competitivo destina-se a identificar a solução que possa satisfazer às necessidades do Poder Legislativo e, em seguida, selecionar a proposta mais vantajosa, por meio de fase competitiva, será adotada mediante justificativa prévia da vantagem de sua utilização por despacho da autoridade superior, cuja aplicação dependerá de regulamentação específica.

CAPÍTULO IV
DA ANÁLISE DO EDITAL E DEMAIS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Art. 44. A conclusão da fase preparatória ocorrerá com a análise de controle de legalidade de todo o processado pelo órgão de assessoramento da Câmara ou de consultoria jurídica, que emitirá parecer circunstanciado, conforme critérios objetivos de atribuição de prioridade definidos pela autoridade superior.

§ 1º. O parecer mencionado no *caput* será redigido em linguagem simples e compreensível, com clareza e objetividade, apreciando-se todos os elementos indispensáveis à contratação, com a exposição dos pressupostos levados em consideração.

§ 2º. Nos termos do § 5º do artigo 53 da Lei 14.133/202, fica dispensada a análise jurídica nos processos de contratação direta com fundamento nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, quando o valor estimado for inferior a 250 UFESPs, considerando o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumento de contrato previamente padronizados.

§3° O Presidente da Câmara Municipal, em juízo discricionário, poderá exercer a faculdade prevista neste artigo e dispensar a análise jurídica mediante despacho.

CAPÍTULO V
DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Art. 45. Encerrada a fase preparatória com a análise do processo pelo órgão de assessoramento jurídico, será providenciada a publicação do edital da licitação, sob a responsabilidade da autoridade superior, devendo os editais das licitações ser publicados da seguinte forma:

I – obrigatoriamente:

a) no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com a divulgação e manutenção de seu inteiro teor, acompanhado de seus anexos;

b) no sítio oficial da Câmara, com a divulgação e manutenção de seu inteiro teor, acompanhado de seus anexos;

c) no Diário Oficial do Município, com divulgação de extrato resumido;

d) em jornal diário de grande circulação, mediante extrato; e

II - Facultativamente por outros meios que garantam a atenção ao princípio da publicidade e que estimulem a ampla participação e competitividade, a critério da autoridade superior.

§ 2º. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados obrigatoriamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial da Câmara, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

§ 3º Consoante previsto no artigo 176 da Lei Federal nº 14.133/21, os municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes possuem prazo até 31/3/2027 para cumprimento dos requisitos ali mencionados, devendo observar, enquanto não adotarem o PNCP, o disposto no parágrafo único daquele mesmo artigo, promovendo suas publicações:

I. Em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato; e ainda em jornal diário de grande circulação, como também;

II. Disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CAPÍTULO VI
DAS PROPOSTAS E LANCES

Art. 46. Divulgado o edital, os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados da data da última divulgação, são os indicados no artigo 55 da Lei 14.133/2021.

Art. 47. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Art. 48. Os lances poderão ser apresentados pelos licitantes nos ternos estabelecidos no edital, respeitadas as regras disciplinadas nos §§ 3º e 4º do artigo 56 da Lei 14.133/2021, podendo o edital estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

Art. 49. O modo de disputa poderá ser isolada ou conjuntamente, aberto ou fechado, seguindo-se os critérios indicados no artigo 56 da Lei 14.133/2021.

Art. 50. Nas licitações de fornecimentos e serviços, a planilha de composição de custos unitários apresentada pelos licitantes será reapresentada pelo licitante vencedor após o encerramento da etapa competitiva.

Parágrafo único. Nas licitações de obra e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta das licitantes, observado o disposto no artigo 56, § 5º, da Lei 14.133/2021.

Art. 51. Após a etapa de oferta de lances, serão aplicados, para as Microempresa e para Empresa de Pequeno Porte, os critérios de desempate previstos nos

artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Após o procedimento previsto no *caput* deste artigo, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos pelo artigo 60 da Lei 14.133/2021, desde que previstos no instrumento convocatório.

Art. 52. A critério da autoridade superior, e nos termos disciplinados no edital, poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, que não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, devendo ser prestada, por escolha do licitante, nas modalidades indicadas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 2º. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

CAPÍTULO VII
DO JULGAMENTO

Art. 53. O julgamento das propostas respeitará as regras estabelecidas nos artigos 33 a 39 da Lei 14.133/2021 e será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

Art. 54. A desclassificação de propostas dos licitantes respeitará as hipóteses e critérios estabelecidos no artigo 59 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO VIII
DA NEGOCIAÇÃO

Art. 55. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro, a comissão de contratação ou o condutor do procedimento licitatório, conforme o caso, poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º. A negociação será dispensada se o valor apurado no processo licitatório estiver aquém do valor máximo estimado pela Administração, ou diante de outros fatores relatados e justificados pelo agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação ou condutor do procedimento licitatório.

§ 2º. Decidindo por promover a negociação, o responsável pelo procedimento adotará como parâmetro os orçamentos que fundamentaram o valor máximo estimado para a contratação, devendo encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 3º. A negociação será pública, poderá ser acompanhada pelos demais licitantes e terá suas condições consignadas em ata.

§ 4º. O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o este artigo e, se necessário, de documentos complementares, observadas as regras atinentes ao sistema eletrônico utilizado.

Art. 56. Anteriormente ao início da fase de negociação, será posto fim a eventual sigilo do orçamento estimado da contratação.

Art. 57. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

CAPÍTULO IX
DA HABILITAÇÃO

Seção I
Das Regras Gerais de Habilitação

Art. 58. A habilitação dos licitantes respeitará as regras estabelecidas nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021, bem como levará com consideração a jurisprudência dominante do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à matéria.

Seção II
Da Verificação das Condições de Habilitação por Meio de Processo Eletrônico

Art. 59. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante ou contratado.

Seção III
Da Admissão de Provas Alternativas para Demonstração da Qualificação Técnica

Art. 60. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do *caput* do artigo 67 da Lei 14.133/2021, a critério da autoridade superior e nos termos estabelecidos em edital, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§ 1º. A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação e os documentos admitidos deverão constar do edital, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§ 2º. Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado.

§ 3º. Serão admitidos atestados e certidões que comprovem a execução dos serviços na condição de subcontratado ou de consorciado, desde que identificada a parcela executada pelo licitante.

Art. 61. A certidão ou o registro de atestado de capacidade técnica por profissional somente será exigido nos processos de contratação para obras e serviços de engenharia, salvo justificativa, na fase preparatória, que demonstre a necessidade do registro.

CAPÍTULO X
DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

Art. 62. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, determinando, conforme o caso, a apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º. Nos casos de anulação e revogação deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 4º. O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

CAPÍTULO XI
DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 63. O edital deverá prever a possibilidade de protocolo por meio físico e eletrônico das impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e contrarrazões.

Art. 64. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para apresentar pedidos de esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial da Câmara no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Art. 65. Os recursos administrativos admitidos serão aqueles interpostos no prazo e condições dispostos nos artigos 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO XII
DA CONTRATAÇÃO DIRETA
Seção I
Das Considerações Gerais

Art. 66. As contratações diretas realizadas pela Câmara Municipal obedecerão ao previsto nos artigos 72 a 75 da Lei 14.133/2021, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

§ 1º. Consideram-se:

I - Contratação direta: hipótese em que a licitação pode ser dispensada ou considerada inexigível;

II - Dispensa de licitação: forma simplificada de contratação de obras, bens e serviços, incluindo os serviços de engenharia autorizados pelo artigo 75 da Lei 14.133/2021;

III - Inexigibilidade de licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição nos termos do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º. Os processos de contratação direta poderão adotar a forma eletrônica, mediante regulamento específico.

3º Nas contratações de valores inferiores a 100 (cem) UFESP fica dispensada a formalização de processo, nos termos do artigo 72 da lei n. 14133/21, assim como prescinde parecer jurídico e de divulgação no site oficial, desde que aplicável o disposto no § 2º do art. 95 da Lei 14.133/21, devendo, contudo, ser realizada a pesquisa de preços, sempre que possível e quando aplicável.

Seção II
Da Instrução do Processo de Contratação Direta

Art. 67. O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído na seguinte ordem:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de preços, nos termos do artigo 23 da Lei 14.133/2021;

III - reserva orçamentária, demonstrando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, se for o caso;

IV - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

V - comprovação de que o contratado preenche os

requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão de escolha do contratado;

VII - autorização do procedimento pela autoridade superior;

VIII - justificativa de preço;

IX - minuta de contrato, quando for o caso;

X - nota de empenho;

XI - contrato assinado entre as partes para o fornecimento do objeto ou documento equivalente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, quando houver, deverão ser publicados no sítio eletrônico oficial da Câmara e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, sendo mantidos nos referidos portais, podendo ser seguido o prazo conferido pelo art. 176 da Lei 14133/21.

Seção III
Da Dispensa de Licitação

Art. 68. A dispensa de licitação é cabível nas hipóteses previstas pelo artigo 75 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* do artigo 75 da Lei 14.133/2021, nos termos de seu parágrafo 1º, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º. Considera-se unidade gestora, para fins deste artigo, a unidade incumbida de gerir os recursos orçamentários e financeiros próprios.

§ 3º. Considera-se ramo de atividade, para fins deste artigo, a participação econômica no mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 4º. O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, nos termos do que disciplina o § 7º do artigo 75 da Lei 14133/2021.

§ 5º. Para os fins da contratação por dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, devendo ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 23 da Lei 14.133/2021 e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial:

I - a contratação emergencial trata-se de medida excepcional, devendo constar no documento de formalização de demanda a sua fundamentação, motivação, bem como restar comprovado que se trata da única medida disponível à Municipalidade para salvaguardar o interesse público.

II - na apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial serão levadas em consideração opções e consequências reais, sendo observado eventuais impactos práticos e econômicos da decisão.

Art. 69. No caso das contratações por dispensa de licitação com fundamento nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, sempre que o valor após o recebimento do documento de formalização da demanda, acompanhada da documentação pertinente, o agente de contratação, na busca do melhor preço, divulgará o procedimento no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Câmara Municipal em obter propostas de eventuais interessados.

§ 1º. Sempre que possível, em conjunto com a divulgação eletrônica a que alude o *caput* deste artigo, será solicitada proposta de, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida, selecionados entre os integrantes da base de dados cadastral e/ou mediante pesquisa na internet ou com outros órgãos da Administração -Pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço.

§ 2º. O pedido de proposta de preço deverá ser formalizado por e-mail pelo agente de contratação, devendo ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis.

§ 3º. O pedido de proposta de preço e as respostas dos fornecedores deverão ser juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

§ 4º. Será selecionada a proposta mais vantajosa e com valor compatível com a estimativa da despesa de que trata o artigo 32 desta Resolução, observados os critérios de que tratam os artigos 59 e 60 da Lei 14.133/2021, sendo autorizada a negociação com o fornecedor/prestador de serviços.

Art. 70. O instrumento de contrato é obrigatório, podendo ser dispensado nas hipóteses de dispensa de licitação consideradas de pequeno valor, de que trata o artigo 75, incisos I e II, da Lei 14.133/2021 e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, o contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Seção IV
Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 71. A inexigibilidade de licitação é cabível quando inviável a competição, em especial nas hipóteses não exaustivas previstas no artigo 74 da Lei 14.133/2021.

§ 1º. Para fins do disposto no inciso I do *caput* do artigo

74 da Lei 14.133/2021, deverá ser demonstrada a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º. Para fins do disposto no inciso II do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º. Para fins do disposto no inciso III do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

II - é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 4º. Nas contratações com fundamento no inciso V do *caput* do artigo 74 da Lei 14.133/2021 devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização e do prazo de amortização dos investimentos;

II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado e que evidenciem a vantajosidade na sua escolha.

§ 5º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 23 da Lei 14.133/2021, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela administração, ou por outro meio idôneo.

TÍTULO III

DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DOS ASPECTOS GERAIS DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E DA SUA PUBLICIDADE

Art. 72. A formalização dos contratos administrativos será realizada mediante a assinatura entre as partes de instrumento contratual, que será considerado obrigatório nos termos e condições estabelecidos no artigo 95 da Lei 14.133/2021 e será firmado dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação.

§ 1º. Decairá do direito à contratação o particular regularmente convocado que não acudir à convocação para assinatura no prazo estabelecido no edital, ficando sujeito às sanções previstas em lei, autorizando a administração, mediante decisão da autoridade superior, a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições estabelecidas pelo artigo 90 da Lei 14.133/2021.

§ 2º. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela autoridade superior.

Art. 73. Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

I - a pena de impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo Municipal;

II - a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;

III - a proibição de contratar com o Poder Público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos II e III do *caput* deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

Art. 74. A divulgação obrigatória do termo de contrato e dos termos aditivos firmados, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), é condição indispensável de sua eficácia, devendo ocorrer em 20 (vinte) dias úteis no caso de licitação e 10 (dez) dias úteis no caso de contratação direta, contados de sua assinatura.

§ 1º. É igualmente obrigatória a divulgação dos termos de contrato e de termos aditivos no sítio eletrônico da Câmara, devendo ocorrer nos prazos indicados no *caput* deste artigo.

§ 2º. Os contratos celebrados em casos de urgência terão sua eficácia a partir da sua assinatura, devendo ser publicados na forma estabelecida neste artigo.

CAPÍTULO II

DAS CLÁUSULAS NECESSÁRIAS

Art. 75. Os contratos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no artigo 92 da Lei 14.133/2021, e ainda:

I - a obrigação do contratado de arcar fiel e

regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

II - cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: "Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma";

III - disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

CAPÍTULO III
DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

Art. 76. A autoridade superior, mediante previsão e condições estabelecidas no edital de licitação ou no processo de contratação direta a que alude o artigo 72 da Lei 14.133/2021, poderá exigir fundamentadamente, a prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

Parágrafo único. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia prevista no artigo 96, parágrafo 1º, da Lei 14.133/2021.

Art. 77. A garantia exigida deverá ter seu percentual definido no edital e poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no *caput* deste artigo.

Art. 78. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no artigo 102 da Lei 14.133/2021, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 79. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA/IBGE.

Art. 80. Na contratação de obras e serviços de engenharia o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, nos termos do artigo 102 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
Seção I
Das condições gerais e do reajuste

Art. 81. As alterações contratuais observarão os limites impostos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

§ 1º Os contratos serão reajustados anualmente, em conformidade com índice, setorial ou geral, ou repactuados quando se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra.

§ 2º A aplicação de índice previsto no contrato poderá ser formalizada por apostilamento, não configurando alteração do contrato.

§ 3º Os índices e a forma de aplicação do reajuste deverão observar o disposto em regulamento próprio.

Seção II
Da Repactuação

Art. 82. O contrato fixará prazo para resposta ao pedido de repactuação, que não poderá exceder 30 (trinta) dias.

Art. 83. A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte da contratada, instruído com os seguintes elementos:

I - documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha e formação de preços;

II - acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

§ 1º. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 2º. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

Art. 84. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

§ 1º. Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

§ 2º. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Art. 85. A repactuação em relação aos custos com a

execução do serviço decorrentes do mercado estará condicionada à conformidade do pedido com a variação dos preços de mercado no período considerado, a ser aferida por meio de pesquisa realizada nos termos do artigo 32 desta Resolução.

Art. 86. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

Art. 87. As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

Art. 88. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

§ 1º. Não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

§ 2º. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

Seção III

Do Reequilíbrio Econômico-financeiro

Art. 89. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos deverão ser apresentados à Câmara Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

§ 1º. A unidade contratante ou gerenciadora instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica.

§ 2º. O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

§ 3º. A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar o disposto nas cláusulas contratuais de alocação de riscos, quando for o caso.

§ 4º. Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

CAPÍTULO V

DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Art. 90. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

Art. 91. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado no termo de contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CAPÍTULO VI

DOS PAGAMENTOS

Art. 92. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação, a unidade orçamentária adotará, como data de vencimento o prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada.

§ 1º. A estipulação, em instrumentos convocatórios de licitação ou contratuais, de prazo de pagamento inferior ao fixado no *caput*, deverá ser previamente submetida à aprovação do Departamento de Planejamento.

§ 2º. O Setor de Tesouraria disciplinará o procedimento específico e os documentos necessários para liquidação e pagamento das despesas contratuais, bem como critérios de compensação financeira quando houver atraso no pagamento.

CAPÍTULO VII

DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 93. Em conformidade com o disposto nos artigos 169 a 171 da Lei 14.133/2021, o agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor de contrato e o fiscal de contrato, poderão solicitar ao controle interno que se manifeste sobre a integridade, regularidade e legalidade, em qualquer fase do processo licitatório.

§ 1º Independente de necessária consulta, deverá ser dado ciência ao controle interno do procedimento ao final de sua fase preparatória, para fins de mero conhecimento, facultando-se, a aferição “in loco” do procedimento por amostragem em qualquer fase.

§ 2º Em assuntos que envolvam questões objeto de parecer jurídico, fica vedado acionar a unidade de controle interno para apreciação da mesma matéria sem que haja fato superveniente que justifique a atuação daquele órgão de controle.

Seção II
Da Gestão dos Contratos

Art. 94. Considera-se gestão de contratos, para os fins desta Resolução, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.

Parágrafo único. A competência para exercer a gestão do contrato caberá ao servidor para esse fim designando pela autoridade superior, exceto no caso específico do objeto envolver obras e serviços de engenharia, quando será sempre de responsabilidade de profissional habilitado, devidamente registrado na respectiva entidade de classe.

Art. 95. Constituem atividades a serem exercidas pelo servidor designado para responder pela gestão dos contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VIII - atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado, atualizando-as sempre que necessário;

XVI - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual - PCA;

XVII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Parágrafo único. O gestor de contratos poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III
Da Fiscalização dos Contratos

Art. 96. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins desta Resolução, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Câmara especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 97. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Câmara com atribuição de fiscal de contrato:

I - acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor contratual designado, aquelas que podem resultar na execução dos

serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e das normas que disciplinam os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los ao gestor contratual designado;

III - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos, e ao gestor contratual designado;

IV - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 98. Compete ainda ao fiscal do contrato o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, observando o seguinte:

I - tratando-se de compras, o recebimento provisório será feito de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

II - tratando-se de obras e serviços, o recebimento provisório será feito mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Parágrafo único. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o recebimento provisório será respaldado pelo correspondente mapa de medição, sob a responsabilidade da Engenharia da Prefeitura.

Art. 99. O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho da autoridade superior, devendo ser escolhido com a obediência aos requisitos do artigo 7º da Lei 14.133/2021, e:

I - possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;

II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

Parágrafo único. O fiscal poderá solicitar manifestação técnica dos órgãos de assessoramento jurídico, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua atuação.

Art. 100. A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

CAPÍTULO IX
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 101. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

I - proposta de aplicação da pena, formulada pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado;

II - acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á o contratado, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

III - observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado;

IV - manifestação dos órgãos técnicos e jurídico sobre as razões de defesa;

V - decisão da autoridade competente;

VI - intimação do contratado, mediante publicação da decisão;

VII - observância do prazo legal para interposição de recurso.

§ 1º. Aplicada a pena e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

§ 2º. O procedimento previsto no *caput* deste artigo aplica-se à proposta de extinção do contrato, nos termos do artigo 137 da Lei 14.133/2021, facultando-se o trâmite simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

§ 3º. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão nomeada pela autoridade superior, nos termos do artigo 158, *caput* e § 1º, da Lei 14.133/2021.

§ 4º. A penalidade de multa será calculada na forma do edital ou do contrato, observando-se o disposto no art. 156, §3º, da Lei 14.133/2021.

Art. 102. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

CAPÍTULO X
DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS

Art. 103. Sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal

Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei 14.133/2021, deverá ser observada a publicidade no Diário Oficial do Município e nos sistemas eletrônicos oficiais da Câmara.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104. Os editais a serem lançados e as contratações diretas a serem firmadas a partir da vigência desta Resolução deverão observar o regime jurídico da Lei 14.133/2021.

Parágrafo único. Serão submetidos ao regime jurídico das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, os seguintes instrumentos:

I - os editais de licitação publicados até 30 de dezembro de 2023;

II - os ajustes firmados a partir de editais lançados anteriormente à vigência desta Resolução.

Art. 105. A Câmara Municipal poderá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Art. 106. Contando o Município de Dobrada com menos de 20.000,00 (vinte mil habilitantes), enquanto a Câmara Municipal não adotar o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, as informações exigidas pela Lei 14.133/2021 poderão ser divulgadas na forma do parágrafo único do artigo 176 da referida lei.

Art. 107. Tendo em vista a diminuta unidade administrativa do Poder Legislativo, enquanto não estiver completa a sua estrutura de pessoal e registrando-se carência de pessoal para a segregação das funções, admitir-se-á, excepcionalmente que algumas atividades menos sensíveis, sejam exercidas por um mesmo servidor responsável, dentre as quais destaca-se a designação de um fiscal de contrato que também execute as tarefas de gestão inerentes ao ajuste ou de agente de contratação que venha a elaborar o termo de formalização da demanda e promover a pesquisas de preços.

Art. 108. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dobrada, 15 de fevereiro de 2024.

SILVIA ROSSI

Presidente

Publicado no placar do Paço Legislativo Municipal nos termos do Artigo 82º da Lei Orgânica do Município e mandado publicar no Diário Oficial do Município de Dobrada.

.....