



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 001/2015

**“ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA COMPRA E
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PELO PODER
LEGISLATIVO.”**

ARTIGO 1º - As compras e contratações de serviços, no âmbito da Câmara Municipal de São José do Barreiro, sujeitar-se-ão à legislação federal e às normas especificadas constantes nesta Resolução.

ARTIGO 2º - Todas as compras e contratações de serviços efetuadas pela Câmara Municipal de São José do Barreiro iniciar-se-ão por meio de requisição datada e assinada pelo setor interessado, endereçada à Presidência, protocolada internamente e posteriormente encaminhada ao servidor responsável pelas Compras:

§ 1º - Da requisição, que será obrigatoriamente efetuada em formulário padronizado, deverá constar:

I - Obrigatoriamente, a descrição minuciosa do bem ou serviço a ser adquirido/contratado pela Câmara, com justificativas de qualidade, quantidade e necessidade;

II - Em se tratando de bem de consumo contínuo, a projeção de consumo para o período requisitado;

III - Sempre que possível, o demonstrativo de consumo em período anteriores, no caso de bem ou serviço que já seja de utilização corriqueira da Câmara Municipal de São José do Barreiro.

§ 2º - Sendo verificado pelo servidor responsável pelas Compras a ausência de quaisquer dos requisitos exigidos no parágrafo anterior ou deficiência nas informações sobre o bem ou serviço a ser adquirido/contratado, que prejudique a pesquisa de mercado, determinará a devolução ao setor requisitante, a fim de que proceda às adaptações necessárias.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.**

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP
CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

§ 3º - Em se tratando de compra ou contratação de serviço que caracterize situação emergencial, o setor requisitante deverá anexar à requisição justificativa ou elementos que assim o comprove, bem como, deverá juntar parecer da Assessoria Jurídica.

§ 4º - O demonstrativo de consumo a que se refere o inciso III, do §1.º, poderá ser providenciado pelo próprio servidor responsável pelas Compras, a fim de instruir o processo administrativo.

ARTIGO 3º - Regularmente apresentada a requisição de compra ou serviço, ensejará a pesquisa de mercado pelo servidor responsável pelas Compras, que deverá abranger, no mínimo, três empresas.

§ 1º - A pesquisa de mercado será comprovada documentalmente, juntando-se ao processo de compra ou contratação de serviço:

- I** - Os pedidos de orçamentos solicitados, devidamente datados, que poderão ser feitos, pessoalmente, por telefone, por fax ou por e-mail;
- II** - Os preços propostos pelos interessados;
- III** - Excepcionalmente, quando da impossibilidade de consecução de, no mínimo, três orçamentos, a comprovação das tentativas de obtenção destes.

§ 2º - No caso do valor da aquisição do bem ou serviço ser menor que R\$ 500,00 (quinhentos reais), fica dispensada a realização de pesquisa de mercado, podendo todavia, haver comparação dos preços ofertados com os praticados pelo mercado.

ARTIGO 4º - Realizada a pesquisa de mercado, o servidor responsável pelas Compras providenciará memorando, informando o resultado obtido, solicitará manifestação, por escrito, à Contabilidade sobre a disponibilidade de recursos e encaminhará o expediente para decisão da Presidência.

§ 1º - Do memorando, constarão as seguintes informações e documentos:

- I** - Relação com nome, endereço e número de telefone de cada empresa consultada, bem como, os preços por estas oferecidos, minuciosamente discriminados;



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.**

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP
CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

II - Relação completa de fornecedores, quando couber a modalidade Convite;

III - Manifestação da Contabilidade, informando disponibilidade financeira para compra ou contratação do serviço, que também verificará, nos casos de compra direta, se não será ultrapassado, no exercício, o limite legal permitido e se a empresa se dedica aquele ramo de atividade econômica para fornecimento do bem ou serviço;

IV - Orçamentos obtidos junto às empresas pesquisadas;

V - Declaração firmada pelo servidor responsável pelas Compras, certificando que os preços apresentados correspondem aos valores praticados no mercado.

§ 2º - Verificando, após a realização da pesquisa, que se trata de bem ou serviço singular, cuja fabricação ou fornecimento seja possível a um único fornecedor, vedada a preferência de marca, o servidor responsável pelas Compras providenciará a juntada ao processo de certidão nesse sentido, expedida pelo órgão competente ou pela própria empresa detentora da exclusividade, ficando esta sujeita à verificação.

§ 3º - Mediante despacho da Presidência, o processo nas condições acima, será encaminhado à Assessoria Jurídica, para elaboração de parecer e instrumento convocatório se for o caso;

ARTIGO 5º - O servidor responsável pelas Compras, disporá de até 20 (vinte) dias, no caso de compras regulares e de até 30 (trinta) dias, no caso de compras complexas, para providenciar toda a pesquisa de preços e apresentar o memorando à Contabilidade, salvo em caso de urgência expressa e fundamentada, quando disporá de até 5 (cinco) dias.

§ 1º - O não cumprimento dos prazos estabelecidos no *caput* deverá ser justificado.

§ 2º - Se solicitado, incumbirá ao servidor responsável pelas Compras manter o requisitante informado do andamento da requisição.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

ARTIGO 6º - Devidamente instruído, o processo de compra ou contratação de serviço será encaminhado à Presidência da Câmara, que indicará no despacho a autorização ou não da aquisição.

ARTIGO 7º - Verificando-se a possibilidade de compra direta, o processo de dispensa (§§2.º e 4.º, do art. 17 e incs. III e seguintes do Art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93) ou inexigibilidade (art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93), deverá ser instruído na forma do artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93, com parecer da Assessoria Jurídica.

ARTIGO 8º - Nos casos em que for determinada a efetivação da compra ou contratação de serviço, seja através de compra direta, emergencial ou por meio de licitação, o servidor responsável pelas Compras providenciará a classificação do processo por modalidade, dando-lhe número e paginando, bem como, comunicando à Contabilidade para que proceda à imediata reserva de valores, que será devidamente certificada no processo.

ARTIGO 9º - Sendo autorizada a compra direta ou contratação sem licitação, nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, a Assessoria Jurídica providenciará a elaboração de contrato, nos casos em que a Lei expressamente exigir, notificando a empresa interessada para que compareça à sede da Câmara para oficialização do ato, em intervalo de tempo compatível com o procedimento adotado, bem como, providenciará a devida publicação no Diário Oficial do Estado.

ARTIGO 10 - Sendo determinada a abertura de licitação, o servidor responsável pela Licitação providenciará a confecção do instrumento convocatório e anexos, no prazo de até vinte dias, devendo observar as exigências relativas, contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

ARTIGO 11 - Após a confecção do Edital, que seguirá obrigatoriamente o disposto no "caput" e incisos dos artigos 40 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e juntada do ato de designação da comissão de licitação, o servidor responsável pela Licitação e Contratos providenciará o encaminhamento do processo licitatório para a Assessoria Jurídica, para análise do processo e do instrumento convocatório, bem como para se manifestar em parecer.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

ARTIGO 12 - Devidamente analisado pela Assessoria Jurídica, no prazo de até cinco dias úteis, o instrumento convocatório e seus anexos serão devolvidos ao servidor responsável pela Licitação e Contratos, que designará, juntamente com os demais membros da Comissão de Licitação, se tiver, ou com o Pregoeiro e Equipe, datas para a realização dos atos, submeterá o instrumento convocatório à aprovação da Presidência e incumbir-se-á de dar à licitação a publicidade exigida pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislação aplicável.

ARTIGO 13 - Na gestão dos contratos firmados pela Câmara Municipal de São José do Barreiro, o servidor responsável pela Licitações e Contratos deverá responsabilizar-se por:

I - Colher assinaturas nos contratos a serem firmados pela Câmara, devendo conferir documentos, valores e o cumprimento das exigências constantes dos respectivos instrumentos convocatórios como condições necessárias para que os instrumentos contratuais possam ser firmados.

II - Elaborar e acompanhar os cronogramas de execução dos contratos, mantendo os respectivos registros.

III - Conferir semanalmente os documentos a serem entregues como condição de pagamento e informar ao Setor de Finanças, com antecedência mínima de três dias úteis, a situação detectada.

IV - Conferir mensalmente a execução contratual junto ao Setor receptor ou utilizador do objeto do contrato.

V - Manter o Controle Interno informado dos andamentos dos contratos firmados pela Câmara.

VI - Comunicar sempre com antecedência mínima de 90 dias, o Departamento competente quanto ao término do prazo contratual, a fim de que providências possam ser adotadas para possível renovação.

VII - Informar, no prazo máximo de 2 (dois) dias, à Assessoria Jurídica os casos de descumprimento parcial ou total dos contratos, para que providências possam ser tomadas.

VIII - Acompanhar as providências adotadas pela Câmara na gestão de seus contratos.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

IX - Relatar, por escrito, as ocorrências e controles realizados e anexar ao processo.

ARTIGO 14 - Como forma de ampliar a divulgação, toda e qualquer licitação da Câmara Municipal de São José do Barreiro terá o instrumento convocatório e anexos, na íntegra, disponibilizados em sua página eletrônica.

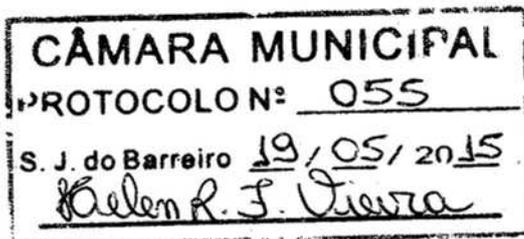
ARTIGO 15 - As despesas processadas mediante adiantamento dispensam as requisições, mas dever ter a autorização prévia da autoridade competente.

ARTIGO 16 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São José do Barreiro, 17 de abril de 2015.

Ver. *ALEXANDRE VILLAÇA FERREIRA LEITE*
Presidente

Ver. *REGINALDO LIMA MOREIRA*
1º Secretário



APROVADO
POR UNANIMIDADE

S. J. do Barreiro 03/06/2015

Presidentes

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

SÃO JOSÉ DO BARREIRO – SP.

Rua Tenente Magalhães, 109 / Centro - São José do Barreiro - SP

CEP 12.830-000 – Tel./Fax : (12) 3117-1311

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Visa o presente Projeto de Resolução disciplinar e dar transparência aos procedimentos de compras e contratação de serviços no Legislativo Municipal de São José do Barreiro.

Ante o exposto, espera-se a aprovação unânime da matéria pelos nobres Edis.

São José do Barreiro, 17 de abril de 2015.

Ver. *ALEXANDRE VILLAÇA FERREIRA LEITE*
Presidente

Ver. *REGINALDO LIMA MOREIRA*
1.º Secretário