



Câmara Municipal de Hortolândia

Estado de São Paulo

PROCESSO LEGISLATIVO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 5/2023 - Mesa Diretora - Estabelece diretrizes de organização processual em observância ao princípio da segregação de funções, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Hortolândia

TRAMITAÇÃO

Data da Ação	02/05/2023
Unidade de Origem	Gabinete da Presidência
Unidade de Destino	Secretaria da Câmara
Status	Promulgação

TEXTO DA AÇÃO

Certifico para fins do disposto no Art. 108 da Lei Orgânica do Município de Hortolândia, que foi promulgada a Resolução nº 232, de 26 de abril de 2023. Segue juntada cópia de publicação no Diário Oficial Eletrônico oficial na data de 28 de abril de 2023.

Hortolândia, 02 de maio de 2023.

Angela Lucas Alves Sotero
Oficial Administrativo



reforma e construção no prédio da Câmara Municipal de Hortolândia em conformidade com as disposições do Termo de Referência (Anexo I)."
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Até às 9h do dia 17/05/2023. DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/05/2023 às 9h, no Plenário da Câmara Municipal de Hortolândia. EDITAL DISPONÍVEL NO SITE DA CAMARA - www.hortolandia.sp.leg.br e no prédio da Câmara das 8h às 17h, sito à rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250 - Parque Gabriel - Hortolândia/SP - Fone: 19 -3897-9900 ramal 336 - 19 3112 3314. Esclarecimentos: copel@hortolandia.sp.leg.br - Hortolândia, 27 de abril de 2023. Marcia Terezinha Voievoda Barone- Presidente Copel

Sessão Ordinária:

A Câmara Municipal de Hortolândia torna pública para conhecimento a **13ª Sessão Ordinária de 2023**, prevista para próxima quarta-feira, **dia 3 de maio de 2023, às 17h30min**, com os seguintes trabalhos:

EXPEDIENTE

I - Leitura de expedientes recebidos do Poder Executivo e de expedientes diversos;

II - Leitura de expedientes apresentados pelos Vereadores:

a) Leitura de Projetos e Indicações;

b) Leitura, discussão e votação de Requerimentos e Moções.

ORDEM DO DIA

Item 1 - Discussão única do Projeto de Lei nº 11/2023, de autoria dos Vereadores Daniel Laranjeira, Ananias José Barbosa, Derli de Jesus Athanasio Bueno, Edmilson Marcelo Afonso, Edivaldo Sousa Araújo, Luiz Carlos Silva Meira, Orlando Cesar Andretta, Paulo Pereira Filho, Valdecir Alves Pereira, que dispõe sobre a alteração da Lei nº 2.533/2011.

Item 2 - Discussão única do Projeto de Lei nº 16/2023, de autoria da Vereadora Marciene Rego Pessoa Campos de Albuquerque, que institui no Calendário Oficial de Hortolândia o Mês da Conscientização da Doença Celíaca, denominado Maio Verde.

Item 3 - Discussão única do Projeto de Lei nº 22/2023, de autoria do Vereador Edivaldo Sousa Araújo, que inclui no Calendário Oficial o "Dia Municipal de memória às vítimas do Corona Vírus no Município de Hortolândia".

Item 4 - Discussão única do Projeto de Lei nº 24/2023, de autoria do Vereador Clodoaldo Santos da Silva, que dispõe sobre a Denominação do Campo de Areia localizado na Praça de Esportes Joel Patrício da Silva "TICO".

Item 5 - Discussão única do Projeto de Lei nº 28/2023, de autoria do Vereador Enoque Leal Moura, que dispõe sobre denominação da Quadra Poliesportiva localizada na Rua Projetada (antiga Rua Inglaterra) - Jardim Santiago, entre a Escola Estadual Jardim Aline e a EMEI Jardim Santiago.

Propositura protocolizada:

Projeto de Lei nº 46/2023, de autoria do Vereador Aparecido Antônio Meira, que dispõe sobre denominação da Unidade Básica de Saúde, localizada na rua Júlio Cesar do Nascimento, Jardim Adelaide

Pareceres:

PARECERES DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO – Reunião Ordinária do dia 26 de abril de 2023

(Comissão de vereadores responsável pela análise do aspecto financeiro e orçamentário dos Projetos de Leis, Projetos de Leis Complementares, Resoluções e Decretos Legislativos da Câmara Municipal de Hortolândia)

1) Projeto de Lei nº 21/2023 - Autoria: Clodoaldo Santos da Silva, que dispõe sobre a proibição de produção de mudas e plantio de árvores da espécie *Spathodea Campanulata* e da obrigatoriedade da supressão e/ou substituição das árvores existentes no Município de Hortolândia e dá outras providências. Relatoria: Vereador Carlão do Nova Europa - Parecer favorável - Parecer da Comissão nº 58/2023.

2) Projeto de Lei nº 28/2023 - Autoria: Enoque Leal Moura, que dispõe sobre denominação da Quadra Poliesportiva localizada na Rua Projetada (antiga Rua Inglaterra) - Jardim Santiago, entre a Escola Estadual Jardim Aline e a EMEI Jardim Santiago. Relatoria: Vereador Nego - Parecer favorável - Parecer da Comissão nº 59/2023.

3) Projeto de Decreto Legislativo nº 2/2023 - Autoria: Paulo Pereira Filho, Aldemir Clemente da Silva, Daniel Laranjeira, Derli de Jesus Athanasio Bueno, Edmilson Marcelo Afonso, Edivaldo Sousa Araújo, Eduardo Lippas, Luiz Carlos Silva Meira, Márcia Cristina Campos, Marciene Rego Pessoa Campos de Albuquerque, Reginaldo Roberto Rodrigues da Costa, que dispõe sobre outorga

de título de Cidadão Hortolandense ao Sr. João Batista Diniz. Relatoria: Vereador Ananias - Parecer favorável - Parecer da Comissão nº 60/2023.

PARECERES DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO – Reunião Ordinária do dia 27 de abril de 2023

(Comissão de vereadores responsável pela análise da constitucionalidade, legalidade e técnica legislativa dos Projetos de Leis, Projetos de Leis Complementares, Resoluções e Decretos Legislativos da Câmara Municipal de Hortolândia)

1) Projeto de Lei nº 38/2023 - Autoria: Poder Executivo, remanejamento, transposição e transferência de dotações orçamentárias no valor de R\$ 462.000,00. - Relatoria: Vereador Régis da Serralheria - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 66/2023.

2) Projeto de Lei nº 39/2023 - Autoria: Poder Executivo, que altera o art. 1º da Lei nº 3.542, de 05 de setembro de 2018, que "Dispõe sobre a denominação do novo Parque Socioambiental localizado na região entre os bairros Parque das Figueiras, Jardim Nova Alvorada e Jardim Santa Fé". - Relatoria: Vereador Carlão do Nova Europa - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 67/2023.

3) Projeto de Lei nº 40/2023 - Autoria: Poder Executivo, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Hortolândia. - Relatoria: Vereador Régis da Serralheria - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 68/2023.

4) Projeto de Lei nº 41/2023 - Autoria: Poder Executivo, que dispõe sobre a estrutura do quadro de cargos de provimento em comissão e políticos da Prefeitura Municipal de Hortolândia. - Relatoria: Vereador Carlão do Nova Europa - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 69/2023.

5) Projeto de Lei nº 42/2023 - Autoria: Poder Executivo, que dispõe sobre as funções gratificadas privativas de servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Hortolândia. - Relatoria: Vereador Régis da Serralheria - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto com emenda modificativa** - Parecer da Comissão nº 70/2023.

6) Projeto de Lei nº 43/2023 - Autoria: Poder Executivo, que dispõe sobre o quadro de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Hortolândia. - Relatoria: Vereador Dionata Dominques - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto com emenda modificativa** - Parecer da Comissão nº 71/2023.

7) Projeto de Lei nº 44/2023 - Autoria: Poder Executivo, que dispõe sobre as funções de suporte pedagógico do magistério, privativas de servidores públicos efetivos ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica, nas diversas especialidades do magistério público municipal de Hortolândia. - Relatoria: Vereador Paulo Pereira Filho - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 72/2023.

8) Projeto de Lei Complementar nº 2/2023 - Autoria: Poder Executivo, que dispõe sobre o Plano de Evolução dos Vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos da Prefeitura Municipal de Hortolândia e dá outras providências. - Relatoria: Vereador Paulo Pereira Filho - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 73/2023.

9) Projeto de Resolução nº 11/2023 - Autoria: Edivaldo Sousa Araújo, que altera a Resolução nº 177, de 11 de setembro de 2018, que "Dispõe sobre criação do Parlamento Jovem". - Relatoria: Vereador Paulo Pereira Filho - **Resultado favorável à constitucionalidade e legalidade do projeto** - Parecer da Comissão nº 74/2023.

Resolução:

RESOLUÇÃO Nº 232, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

Estabelece diretrizes de organização processual em observância ao princípio da segregação de funções, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Hortolândia.

O Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º À Divisão de Compras, Contratos, Licitações e Almoarifado em conjunto com o Núcleo de Planejamento e Orçamento e Núcleo de Contratações

compete planejar, coordenar e executar as atividades de contratações públicas que visem à aquisição de bens, materiais e serviços da Câmara Municipal de Hortolândia.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Compras, Contratos, Licitações e Almoxarifado e dos núcleos de Planejamento e Orçamento e de Contratações estão descritas no artigo 5º da Resolução nº 214, de 15 de outubro de 2021 que “Dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Hortolândia,” sem prejuízo das atribuições previstas nesta Resolução e demais ações necessárias a realização, promoção e efetivação dos processos de contratações públicas da Câmara Municipal de Hortolândia.

Art. 2º Cabe à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Hortolândia designar, através de Portaria, os agentes públicos que desempenharão as funções essenciais para a execução da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, com observância dos requisitos previstos no artigo 7º da mesma lei.

Art. 3º O Departamento Administrativo demandará capacitações, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas, e, caso seja necessário, contratações de assessorias e consultorias especializadas para auxiliar e implementar ações e dar suporte aos servidores designados para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos” e disposições desta Resolução.

CAPÍTULO II

DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E TRÂMITE PROCESSUAL

Seção I

Da Equipe de Estudo Técnico Preliminar

Art. 4º Fica instituída a Equipe de Estudo Técnico Preliminar que será responsável pela elaboração do documento de Estudo Técnico Preliminar nos processos de licitações e de contratações diretas.

§1º A Equipe de Estudo Técnico Preliminar será composta, no mínimo, por dois membros: o(a) chefe da Divisão de Compras, Licitação e Almoxarifado em conjunto com o agente Demandante.

§2º O Estudo Técnico Preliminar será subsidiado pelo Documento de Formalização de Demanda e poderá, nos casos previstos em lei, ser substituído pelo Documento de Formalização de Demanda.

§3º O chefe da Divisão de Divisão de Compras, Licitação e Almoxarifado será o responsável pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares em que a Divisão de Compras, Licitação e Almoxarifado figure como Demandante.

§4º Para fins desta Resolução considera-se:

I - Demandante: o núcleo, divisão, departamento ou coordenação do legislativo municipal, responsável pelo pedido inicial da contratação;

II - Agente Demandante: o servidor responsável pela formalização e acompanhamento da Demanda junto à Divisão de Compras, Licitação e Almoxarifado.

III - Demanda: bem, materiais, serviço ou obra objeto da contratação.

Seção II

Do Núcleo de Contratações

Art. 5º Ao Núcleo de Contratações compete a elaboração de Projetos Básicos e Termos e Referência baseados em Estudo Técnico Preliminar e, conforme o caso, de Documento de Formalização de Demanda.

Seção III

Do Núcleo de Planejamento e Orçamento

Art. 6º Ao Núcleo de Planejamento e Orçamento compete a consolidação, elaboração e o acompanhamento da execução de Plano Anual de Contratações e a realização do levantamento de preços estimados para os processos de licitações e de contratações diretas, nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES.

Parágrafo único. A elaboração do Plano Anual de Contratações será realizada em conjunto com a Comissão nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia.

Seção IV

Do Controle Interno

Art. 7º O Controle Interno se manifestará, formalmente, na fase interna dos processos de contratações públicas quanto à regularidade e legalidade.

§1º O Controlador Interno, no âmbito de sua atuação nas contratações, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, “Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, poderá requerer informações dos responsáveis para subsidiar suas manifestações em qualquer processo de contratações públicas da Câmara Municipal de Hortolândia.

§2º Caso haja necessidade de saneamento, o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para proceder as possíveis adequações necessárias para o prosseguimento do processo de contratação.

Seção V

Do Agente de Contratação, do Pregoeiro e da Comissão de Contratação

Art. 8º Cabe ao Agente de Contratações, Pregoeiro encaminhar de minutas de editais, seus anexos e minutas de contratos, baseados nos documentos presentes na instrução dos processos licitatórios e dos avisos das contratações diretas e possíveis anexos e sua posterior finalização, obedecido aos seguintes procedimentos:

I - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

II - A não utilização dos modelos de minutas de que trata o inciso I do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

Parágrafo único. Enquanto não disponibilizados os modelos de minutas de editais e contratos pelo órgão, a responsabilidade por sua elaboração será do Agente de Contratação.

Art. 9º Autorizada a licitação pela Autoridade Competente, caberá ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação a publicação do edital ou do aviso de dispensa, conforme o caso, observado o parágrafo único do art. 8º desta Resolução.

Parágrafo único. Nos processos de contratação direta o recebimento das propostas ficará a cargo do Agente de Contratação e, na falta deste, por seu substituto conforme a seguinte ordem:

I - Do Pregoeiro;

II - De Membro Equipe de Apoio; e

III - Outro servidor designado.

Seção VI

Do Assessoramento Jurídico

Art. 10. Compete ao Departamento Jurídico emitir Parecer Jurídico ao final da fase preparatória, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direitos levados em consideração na análise jurídica.

§2º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação.

§3º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§4º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

§5º Após a conclusão de resultado do certame, e se necessário, quando solicitado pelos responsáveis pela contratação a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.

CAPÍTULO III

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 11. Caberá à Autoridade Competente adjudicar e homologar os resultados dos processos licitatórios e emitir a autorização de contratação direta ou, por decisão fundamentada, decidir pela revogação ou anulação do processo licitatório ou de contratação direta.

Art. 12. Após os procedimentos de adjudicação e homologação das licitações ou autorização da contratação direta caberá ao agente de contratações ou pregoeiro que executou a fase externa do processo preencher os dados contratuais, colher as assinaturas, formalizar as devidas publicações, inserir os dados no Sistema de Processo Eletrônico interno, no Sistema Informatizado de Gestão e no Sistema de envio da AUDESP, ou outro que o substitua.

Parágrafo único. Os membros da Equipe de Apoio prestarão auxílio nas atividades previstas no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 13. Compete ao Núcleo de Contratações a gestão da execução contratual.

Art. 14. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos nas contratações firmadas pela Câmara Municipal de Hortolândia e contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 15. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

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

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

§1º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico ou do fiscal administrativo, enquanto o recebimento definitivo ficará a cargo do gestor do contrato.

§2º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 16. A indicação do fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes das contratações ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

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

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

§3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração

especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§4º Na hipótese da contratação de terceiros, prevista no *caput* deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

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

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, os Chefes de Divisão e de Núcleos, fiscais e gestores de contratos e demais servidores de que trata esta Resolução podem solicitar parecer aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para subsidiar suas decisões em qualquer processo de contratações públicas, conforme previsto no §3º, do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos".

Art. 19. Os atos e procedimentos da fase interna dos processos de contratação pública devem ser formalizados em processo administrativo conforme as regulamentações internas, e serão realizados no Sistema de Processo Eletrônico interno da Câmara Municipal de Hortolândia com a inserção de dados no Sistema Informatizado de Gestão.

Art. 20. A fase externa dos processos de licitação e de dispensas eletrônica da Câmara Municipal de Hortolândia será realizada por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico: www.gov.br/compras, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

§1º É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações e nas contratações diretas.

§2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata esta Resolução, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §2º e §5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos".

Art. 21. A Câmara Municipal de Hortolândia adere aos seguintes regulamentos federais:

I - Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021 da SEGES, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

II - Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022 da SEGES, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 22. As publicações legais dos instrumentos convocatórios dos processos licitatórios da Câmara Municipal de Hortolândia devem ser realizadas no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Hortolândia, em jornal local de grande circulação e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Nos processos de contratação direta as publicações legais ocorrerão no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Hortolândia e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 23. A sequência dos atos e procedimentos da fase interna dos processos de contratação pública de que trata esta regulamentação constam no Anexo I desta Resolução.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, 26 de abril de 2023.



Edivaldo Sousa Araújo

Presidente

Publicado no quadro de editais da Câmara Municipal em 26 de abril de 2023.

Cleber de Albuquerque

Secretário-Diretor Geral

ANEXO I

ROTEIRO DO PROCESSO DE COMPRAS

1 - Solicitação compras: (Unidades Solicitantes)

Demandantes Núcleos, Divisões, Departamentos e Secretarias;

O agente demandante formaliza e protocola a solicitação de compras no Sistema de Processo Eletrônico;

O agente demandante encaminha a solicitação de compras à autoridade competente.

2 - Presidente (Autoridade Competente):

Tem ciência/conhecimento da abertura do processo de compras;

Todos processos de aquisições (compras) serão submetidos ao conhecimento da Autoridade Competente;

Procede o encaminhamento à Divisão de Compras, Contratos, Licitação e Almoxarifado.

3 - Divisão de Compras, Contratos, Licitação e Almoxarifado:

Elabora o Estudo Técnico Preliminar;

Procede o encaminhamento ao Núcleo de Contratações.

4 - Núcleo de Contratações:

Elaboração de Termo de Referência;

Procede o encaminhamento ao Núcleo de Planejamento e Orçamento.

5 - Núcleo de Planejamento e Orçamento:

Realiza os orçamentos e elabora a média de preços;

Insere os dados no Sistema Informatizado de Gestão utilizado na Câmara Municipal de Hortolândia.

Procede o encaminhamento ao Departamento Financeiro.

6 - Departamento Financeiro:

Realiza a reserva orçamentária;

Procede o encaminhamento ao Departamento Administrativos.

7 - Departamento Administrativo:

Realiza análise de Conformidade e encaminha para eventual saneamento;

Verifica a eventual necessidade de saneamento do procedimental;

Procede ao encaminhamento ao Controle Interno.

8 - Controle Interno:

Emite parecer quanto a regularidade do processo de compras;

Após manifestação favorável do Controle Interno o processo será encaminhado para a elaboração da minuta do edital ou aviso de dispensa pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação.

Procede o encaminhamento à Divisão de Compras, Contratos, Licitação e Almoxarifado.

9 - Divisão de Compras, Contratos, Licitação e Almoxarifado:

Encaminha ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação responsável pela elaboração das minutas edital, contratos e anexos.

10 - Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação: Fase Interna

Elabora minuta do edital, minuta de contrato ou aviso de dispensa.

(O Agente que elabora as minutas não será o responsável pela fase externa dos processos licitatórios e dos avisos das contratações diretas)

Procede o encaminhamento ao Departamento Jurídico.

11 - Departamento Jurídico:

Recebe o processo para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação nos termos do art. 53, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Procede o encaminhamento à Autoridade Competente (Presidente)

12 - Presidente (Autoridade Competente):

Autoriza a licitação;

Procede o encaminhamento ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação.

13 - Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação:

Realiza a fase externa dos processos licitatórios e dos avisos das contratações diretas;

(O Agente de contratação que não elaborou as minutas)

Procede o encaminhamento ao Controle Interno.

14 - Controle Interno:

Parecer quanto a regularidade do processo da fase externa dos processos licitatórios e das contratações diretas;

Procede o encaminhamento ao Departamento Jurídico.

15 - Departamento Jurídico:

Parecer final quanto a regularidade do processo da fase externa dos processos licitatórios.

Procede o encaminhamento à Presidente.

16 - Presidência (Autoridade Competente):

Adjudicação e decisão de homologação, revogação ou anulação;

Procede o encaminhamento ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação.

17 - Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação: Agente de Contratação, Pregoeiro da Fase externa:

Preenche os dados do contrato, colhe assinaturas de licitantes e presidência;

Insere os dados no Sistema de Processo Eletrônico interno e no Sistema Informatizado de Gestão e no Sistema de envio da AUDESP quanto à fase externa processos licitatórios e das contratações diretas;

Solicita e acompanha as devidas publicações legais;

Procede o encaminhamento ao Departamento Financeiro.

18 - Departamento Financeiro:

Realiza o Empenho;

Insere os dados no Sistema de Processo Eletrônico interno e no Sistema Informatizado de Gestão e no Sistema de envio da AUDESP quanto ao empenho, extrato de contrato e publicações.

Procede o encaminhamento ao Núcleo de Contratações.

19 - Núcleo de Contratação:

Realiza a gestão de Execução do Contrato;

Encaminha os documentos necessários aos fiscais para fins de fiscalização da execução contratual.

20 - Fiscalização Técnica:

Acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados.

21 - Departamento Financeiro:

Pagamento

Liquidação do Processo de compras.



Observações:

1. Cada unidade administrativa será encarregada de inserir dados relativos a sua atuação no Sistema de Processo Eletrônico interno e no Sistema Informatizado de Gestão, e, eventualmente, responsável pelo envio ao Sistema da AUDESP.

2. As atribuições e passo a passo aqui previstos não excluem as demais atribuições decorrentes de Lei, Resolução, Ato da Mesa ou Ato do Presidente, aplicáveis aos processos de contratações públicas da Câmara Municipal de Hortolândia.

RESOLUÇÃO Nº 233, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas nas categorias de qualidade de comum e de luxo no âmbito Poder Legislativo Municipal de Hortolândia.

O Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **Resolução**:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Objeto e do âmbito de aplicação

Art. 1º A presente Resolução regulamenta os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo, nos termos do disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", para estabelecer o enquadramento dos bens a serem adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo.

Seção II Das Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- ostentação: demonstração de pompa, luxo, esplendor, em atos públicos ou particulares;
- opulência: abundância de riqueza, requintada, luxuosa, esplendorosa;
- forte apelo estético: chamamento para o lindo, para o maravilhoso;
- requisite: excesso de refinamento, transbordamento de delicadeza;

II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irreversível ou com perda de sua identidade;
- perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
- transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média, levando a classificação de bens normais, inferiores ou superiores.

Seção II Da Classificação dos Bens

Art. 3º A Câmara Municipal de Hortolândia, em suas contratações, considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

I - relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;

II - relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- evolução tecnológica;
- tendências sociais;
- alterações de disponibilidade no mercado;
- modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 2º, da presente Resolução:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Seção III Vedação à aquisição de artigos de luxo

Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos desta Resolução, em atendimento ao disposto no artigo 20, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 6º A Divisão de Compras, Contratos, Licitações e Almoxarifado, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo, constantes das requisições de compras formalizadas pelos demandantes.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no *caput*, do presente artigo, as demandas de compras retornarão aos setores demandantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Das Normas Complementares

Art. 7º O Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Resolução.

Seção II Da Vigência

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, 26 de abril de 2023.

Edivaldo Sousa Araújo
Presidente

Publicado no quadro de editais da Câmara Municipal em 26 de abril de 2023.

Cleber de Albuquerque
Secretário-Diretor Geral

RESOLUÇÃO Nº 234, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

Regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispondo sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, sobre funcionamento da comissão de contratação e sobre a atuação