



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma ATO N° 497/2003		
Ementa REGULA OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E CONTRATAÇÕES NA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ.		
Data da Norma 17/07/2003	Data de Publicação	Veículo de Publicação
Status de Vigência Revogada		
Observações Autor: FELISBERTO NEGRI NETO		
Histórico de Alterações		
Data da Norma 27/03/2023	Norma Relacionada Ato n° 865/2023	Efeito da Norma Relacionada Revogada por



ATO Nº 497, DE 17 DE JULHO DE 2003

Regula os procedimentos licitatórios e contratações na Câmara Municipal de Jundiaí.

O PRESIDENTE da Câmara Municipal de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NORMAS INTERNAS DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este ato regula os procedimentos internos e externos a serem obedecidos em todas as modalidades de licitação e contratos administrativos descritos no artigo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações - CHJL e pelo setor de compras desta Câmara Municipal.

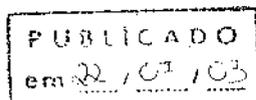
Art. 2º - No início de cada ano, nos termos da Lei Federal, a Câmara Municipal de Jundiaí, por sua Presidência, determinará a elaboração de Portaria, designando Comissão permanente responsável pelas licitações.

Art. 3º - Todo processo de licitação e contratação obedecerá ao seguinte procedimento:

- I - fase interna;
- II - fase externa ou licitação propriamente dita;
- III - elaboração e execução de contratos.

Art. 4º - A fase interna ou preparatória dos certames licitatórios e contratações terá início com o pedido ou requisição do setor competente que necessite da aquisição de determinado bem, serviço ou obra a ser executada por terceiros.

§ 1º - O pedido deverá estar motivado, esclarecendo a necessidade do bem, serviço ou obra, subscrito pelo respectivo responsável do setor, e, após protocolizado no protocolo geral da Câmara Municipal, encaminhado para a Diretoria Administrativa.





(Ato nº 497/03 – fls. 2)

§ 2º - Recebido o pedido pela Diretoria Administrativa, esta determinará a sua autuação com capa específica para cada modalidade e espelho de carga a ser preenchido durante o trâmite processual.

I - as páginas serão numeradas a partir de 02 (dois), considerando-se a capa dos autos como página 01;

II - as páginas serão numeradas e rubricadas pela pessoa responsável por sua juntada aos autos;

III - os espaços em branco serão inutilizados e o verso das folhas não utilizadas deverão apresentar o carimbo "em branco".

SEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO INTERNO

Art. 5º - O processo autuado e preparado será enviado com carga de recebimento ao setor de compras que providenciará:

I - pesquisa de preços do bem, serviço ou obra através de, no mínimo, três fornecedores ou prestadores, inclusive para projeto básico, quando necessário, observando-se:

a) a pesquisa de preços deverá estar em papel timbrado dos locais consultados;

b) serão permitidos orçamentos enviados através de e-mail ou fax desde que preservados através de cópia reprográfica, grampeando-se os originais na terceira capa do processo.

II - realizada a pesquisa o setor de compras apresentará quadro comparativo, indicando o valor médio e a modalidade do certame a ser utilizado ou, se o caso, sua dispensa;

III - o quadro comparativo de que fala o inciso anterior terá forma de orçamento, e, será demonstrado em planilha de custos, contendo o preço unitário devidamente detalhado, e ao final o preço global.

Parágrafo único - A pesquisa de preços será dispensada para contratação, nos termos do inciso II, do artigo 25 do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, não ficando o procedimento isento de justificativa de seu valor.

Art. 6º - Identificado o valor e a modalidade do certame, ou dispensa, o processo será encaminhado à Diretoria Financeira que o receberá, e:

I - informará a rubrica a ser utilizada e o valor nela disponível;

II - elaborará a reserva de dotação, abatendo o valor aproximado a ser utilizado da verba disponível na rubrica competente;

III - providenciará declaração para os fins do disposto no inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e que será subscrita pela Presidência da Casa e pelo Diretor Financeiro, ou seu substituto.



(Ato nº 497/03 – fls. 3)

Art. 7º - Havendo necessidade de projeto básico para instruir o certame, nos termos do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, a sua aquisição dar-se-á conforme o disposto nos artigos anteriores.

Art. 8º - Apto o processo, o mesmo será encaminhado à Presidência da Câmara Municipal, que autorizará ou não a abertura do certame.

§ 1º - Uma vez de acordo, a Presidência da Casa, através de despacho fundamentado, autorizará a abertura do certame encaminhando os autos à Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações – CHJL ou a contratação direta, com fundamento na dispensa e ou na inexigibilidade de licitação.

§ 2º - Caso a autoridade entenda pela falta de elementos para sua decisão, devolverá o processo para a Diretoria Administrativa, para que supra as lacunas existentes.

§ 3º - Regularizado o processado, a Presidência da Casa procederá nos termos do § 1º deste artigo.

Art. 9º - A Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações – CHJL, uma vez recebido o processo procederá à elaboração do respectivo instrumento convocatório, obedecida a modalidade correspondente, devendo instruí-lo, quando o caso, com seus anexos e minuta do contrato.

§ 1º - O instrumento convocatório, seus anexos e a minuta do contrato administrativo serão submetidos à análise da Consultoria Jurídica da Casa, nos termos do Parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

§ 2º - Estando conformes o instrumento convocatório, seus anexos e a minuta contratual, o órgão jurídico colocará nos respectivos preâmbulos o seu carimbo de aprovação que conterà, além do fundamento legal, a data, o nome e a assinatura do profissional que os analisar.

§ 3º - Existindo falhas legais ou formais, o órgão jurídico as apontará e indicará a competente correção.

§ 4º - Uma vez sanados eventuais vícios, o instrumento convocatório, seus anexos e a minuta contratual, retornarão à Consultoria Jurídica para a aprovação a que alude os parágrafos anteriores.

Art. 10 - Todos os atos praticados durante o procedimento interno serão, obrigatoriamente, subscritos pelos seus autores, devidamente identificados, e que por eles se responsabilizarão.

SEÇÃO III

DO PROCEDIMENTO EXTERNO

Art. 11 - A publicidade do instrumento convocatório, em forma de extrato e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, instaura o procedimento externo do certame.



(Ato nº 497/03 – fls. 4)

Art. 12 – A publicidade, quando se tratar de licitação na modalidade convite, será realizada através de afixação no local de costume, publicação na Imprensa Oficial do Município – IOM, sendo posteriormente, juntado aos autos a certidão de afixação e o recorte da publicação, bem como envio de carta-convite a, no mínimo, 03 (três) interessados do ramo pertinente ao objeto licitado.

Art. 13 – A publicidade, nos demais casos, será levada a efeito na Imprensa Oficial do Estado, nos jornais regionais de grande circulação, e quando o caso, no Diário Oficial da União.

Art. 14 – Em caso de erro, correção ou omissão nas publicações do chamamento, as falhas serão devidamente corrigidas pela Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações – CHJL, submetidas à nova publicidade, obedecendo-se a modalidade do certame, reabrindo-se os respectivos prazos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Parágrafo único – Havendo envelopes já protocolizados, a Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações – CHJL, através de ofício com carga, informará aos interessados as alterações ocorridas no chamamento, para que procedam as devidas adequações, devolvendo-se, para tanto, intactos, os respectivos envelopes, mediante recibo, para que sejam reapresentados no novo prazo estipulado com as alterações pertinentes, se o caso.

Art. 15 – Uma vez publicado o edital de chamamento de forma eficaz, o certame adotará os ritos prescritos pela legislação federal, consoante o disposto no artigo 123 da Lei Orgânica de Jundiaí.

SEÇÃO IV

DA LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

Art. 16 – As obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I, do artigo 23 e as compras e contratações de serviços de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo 23, ambos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, são consideradas licitação dispensável nos termos do artigo 24, incisos I e II, do mesmo Estatuto.

Art. 17 – As obras, serviços de engenharia, as compras e contratações de serviços a que alude o artigo anterior, reger-se-ão por rito próprio aqui estabelecido, aplicando-se naquilo que não estiver regulado nesta seção os termos deste Ato.

Das compras e serviços

Art. 18 – O pedido de compras de material, produtos ou contratação de serviços deverá ser efetuado junto ao setor de compras, que iniciará o procedimento através de pesquisa prévia informal de preços, para apuração de valor e constatação da dispensa de licitação.

§ 1º - Constatada a dispensa do certame o pedido será encaminhado para a Diretoria Administrativa que autorizará a abertura do processo, determinará a sua autuação com capa e numeração própria controlada pelo setor de compras.



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

(Ato nº 497/03 – fls. 5)

I - as páginas serão numeradas a partir de 02 (dois), considerando-se a capa dos autos como página 01;

II - as páginas serão numeradas e rubricadas pela pessoa responsável por sua juntada aos autos;

III - os espaços em branco serão inutilizados e o verso das folhas não utilizadas deverão apresentar o carimbo "em branco".

§ 2º - O processo autorizado e devidamente autuado será encaminhado à Diretoria Financeira que o receberá e:

I - informará a rubrica a ser utilizada e o valor nela disponível;

II - elaborará a reserva de dotação, abatendo o valor aproximado a ser utilizado da verba disponível na rubrica competente;

III - providenciará declaração para os fins do disposto no inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e que será subscrita pela Presidência da Casa.

§ 3º - Com a disponibilidade orçamentária, o setor de compras ou de manutenção de veículos, quando o caso, providenciará cotação efetiva de preços, com 03 (três) orçamentos que serão juntados aos autos, elegendo-se o de menor preço.

§ 4º - Entende-se por menor preço para os fins do parágrafo anterior, aquele que não seja inexecutável, atenda aos padrões de qualidade e rendimento e que propicie à Administração as melhores condições possíveis.

§ 5º - O setor de compras, de posse do orçamento de menor preço, concretizará o negócio e encaminhará o objeto da compra ou contratação ao requisitante.

§ 6º - Os pagamentos das compras de material, produtos ou contratação de serviços, obedecerão ao disposto no artigo 22, seus incisos e parágrafos, exceto com relação a exigência do comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social e com o F.G.T.S.

§ 7º - Concluído o negócio com o recebimento e pagamento das compras de material, produtos ou contratação de serviços, o processo ficará arquivado provisoriamente no setor de compras até a auditoria do Tribunal de Contas do Estado, e após, será encaminhado ao arquivo definitivo.

Das obras e serviços de engenharia

Art. 19 - O pedido de obras e serviços de engenharia, devidamente descritos e caracterizados, deverá ser efetuado junto a Diretoria Administrativa, demonstrando-se a necessidade de sua realização.

§ 1º - Comprovada a necessidade a Diretoria Administrativa, quando cabível, determinará a elaboração de projeto básico para a empreita;



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

(Ato.nº 497/03 – fls. 6)

§ 2º – De posse do projeto básico a Diretoria Administrativa solicitará junto ao setor de compras, pesquisa prévia informal de preços, que deverá incluir o material e a mão de obra necessária, para apuração de valor e constatação da dispensa de licitação;

§ 3º – Tratando-se, efetivamente, de licitação dispensável, se necessário, a contratação incluirá a elaboração de projeto executivo.

§ 4º - A formalização do processo para obras e serviços de engenharia obedecerá, no que couber, o disposto nos parágrafos e incisos do artigo 18 deste Ato.

SEÇÃO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 – Havendo dúvidas de natureza jurídica nas fases de habilitação, na interposição de recursos e quando da análise, julgamento e classificação das propostas de preços, a Comissão de Habilitação e Julgamento de Licitações – CHJL, através de despacho fundamentado, poderá valer-se do concurso da Consultoria Jurídica da Casa, para que exare parecer dirimindo as dúvidas existentes.

Art. 21 – Todos os cálculos e as análises financeiras das propostas serão realizados pela Diretoria Financeira da Casa, através de parecer fundamentado e devidamente subscrito por seu responsável.

Art. 22 – Uma vez concluído o certame, o objeto ou serviços serão recebidos pela Diretoria Administrativa ou, quando o caso, por comissão devidamente designada para tanto, e que será responsável pelo ato, através de documento próprio, devidamente subscrito e juntado ao processo.

Art. 23 – Os pagamentos dos serviços contratados ou dos objetos adquiridos somente poderão ser efetuados na seguinte ordem:

I – após o recebimento do objeto adquirido ou dos serviços contratados, na forma determinada pelo instrumento convocatório;

II – mediante a entrega da competente Nota Fiscal/Fatura acompanhada da comprovação de regularidade com o Sistema de Seguridade Social e com o F.G.T.S;

III – prévio empenho.

§ 1º – Os contratos firmados com a Câmara Municipal deverão obedecer à ordem prevista neste artigo quando dispuserem sobre a forma de pagamento.

§ 2º - Cópia original ou autêntica do recebimento de bens ou serviços, e dos documentos a que alude os incisos II e III deste artigo serão juntados, por ordem de data, nos autos do processo que os originou.

§ 3º - As Diretorias Administrativa e Financeira zelarão e responderão pelo cumprimento deste artigo.



(Ato nº 497/03 – fls. 7)

SEÇÃO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 – A conclusão do negócio será certificada nos autos pelo setor competente e vistado pela Diretoria Administrativa, que após, encaminhará o processado à Presidência para que determine o seu arquivamento provisório.

Art. 25 – Todos os certames licitatórios serão registrados em livro próprio, que conterá:

I – modalidade da licitação;

II – data da abertura do certame;

III – data da homologação e adjudicação;

IV – data da publicação do extrato contratual;

V – valor do bem ou do serviço e sua forma de pagamento;

VI – data do recebimento do bem ou da conclusão dos serviços e o arquivamento do processo.

Art. 26 – A Presidência entendendo como concluído, recebido e devidamente adimplido o certame, através de despacho determinará o arquivamento provisório dos autos no local de costume, até a auditoria do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 27 – A desobediência ao presente procedimento implicará nas penalidades estatutárias cabíveis à espécie, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 28 – Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


Engº FELISBERTO NEGRI NETO
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em dezessete de julho de dois mil e três (17/07/2003)


DJAIR BOCANELLA
Diretor Administrativo Interino