



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

ATO DA MESA Nº 04/2015

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

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS, representada pelo Sr. WAGNER ONOFRE CUNHA LARA - Presidente e pelo Sr. ONOFRE DA CUNHA RODRIGUES - 1º Secretário, no uso de suas atribuições legais, etc,

Considerando, a necessidade de disciplinar os procedimentos de compras e contratação de serviços no legislativo,

RESOLVE

ARTIGO 1º- As compras e contratações de serviços, no âmbito da Câmara Municipal de Areias, sujeitar-se-ão à legislação federal e às normas especificadas constantes neste Ato da Mesa.

ARTIGO 2º - Todas as compras e contratações de serviços efetuadas pela Câmara Municipal de Areias iniciar-se-ão por meio de requisição



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

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 Areias.

§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.

§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 Procuradoria Jurídica.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

§4º- o demonstrativo de consumo a que se refere o inciso III, do §1º, poderá ser providenciado pelo próprio servidor responsável pelas Compras, a fim de intruir 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, no termos do Decreto Legislativo nº 04/2015, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS
ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

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;
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

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 Procuradoria 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 prazo estabelecidos no *caput* deverá ser justificado.

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

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 (§§2º e 4º, do art. 17 e incs. III e seguintes do



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

Art. 24, da Lei Federal nº 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 Procuradoria 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 Procuradoria 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

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 Procuradoria Jurídica, para análise do processo e do instrumento convocatório, bem como para se manifestar em parecer.

ARTIGO 12 – Devidamente analisado pela Procuradoria 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 o demais membros da Comissão de Licitação, se tiver, ou com o Pregoeiro e Equipe, datas para a realização do atos, submeterá o instrumento convocatório à aprovação da Presidência e incumbir-seá 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 Areias, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

- 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 possíveis renovação.
- VII- Informar, no prazo máximo de 2 (dois) dias, à Procuradoria 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.
- 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 Areias terá o instrumento convocatório e anexos, na íntegra, disponibilizados em sua página eletrônica.

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE AREIAS

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Siqueira Campos, 285 Fonefax: (12) 3107-1112 Cep: 12820-000

E-mail: contato@camaraareias.sp.gov.br Home Page: www.camaraareias.sp.gov.br

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

ARTIGO 16- Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AFIXE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Areias, 30 de março de 2015.


Ver. WAGNER ONOFRE CUNHA LARA

Presidente


Ver. ONOFRE DA CUNHA RODRIGUES

1º Secretário

Publicado na Secretaria da Câmara, arquivado em pasta própria, data supra.


Dra. ANGELA MARIA REZENDE RODRIGUES
Procuradora Jurídica