PORTARIA Nº 08 DE 18 JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos que devem ser adotados na fase interna de licitação e nas contratações diretas, no âmbito da Câmara Municipal de Pariquera-Açu/SP.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando a disposição constante no art. 18 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como a necessidade de se estabelecer diretrizes para a formalização da fase interna dos processos de licitação, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece as diretrizes e elementos que devem constar no processo de licitação e nas contratações diretas que forem realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Pariquera-Açu/SP.

Art. 2º A fase interna e preparatória do processo de licitação compreende a elaboração dos seguintes documentos e atos:

I – autorização da autoridade competente para abertura do processo administrativo;

II - documento de formalização de demandas – DFD;

III – estudo técnico preliminar - ETP, quando for o caso;

IV – plano de contratações anual – PCA;

V – termo de referência – TR ou projeto básico – PB;

VI – relatório de estimativa de despesa – RED;

VII – relatório financeiro-orçamentário – RFO;

VIII - atos de designação do agente de contratações e sua equipe de apoio, do gestor de contratos, do fiscal de contratos e, se for o caso, do pregoeiro;

IX - atos de aprovação do ETP, do PCA, do TR ou PB e do RED;

X – edital e seus anexos, incluindo-se entre estes a minuta do instrumento de contrato, quando for o caso;

XI – parecer jurídico;

XII – manifestação da Controladoria Interna;

Art. 3º O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - autorização da autoridade competente para abertura do processo administrativo;

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

III - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

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

V - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VI - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VII - razão da escolha do contratado;

VIII - justificativa de preço;

IX - homologação/ratificação da autoridade competente, após a análise final do Controle Interno.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 4º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses de contratações de baixo valor, assim considerados os dispêndios de até R$ 10.000,00 (dez mil reais), desde que apresentem baixa complexidade**,** com a entrega imediata do bem ou mediante a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo setor de serviços jurídicos.

Art. 5º O processo de licitação, na forma eletrônica, deverá ser iniciado com termo de abertura e numerado eletronicamente.

Art. 6º Ao processo administrativo deve ser juntado, oportunamente e conforme o caso, os seguintes documentos:

I - comprovante da publicação do edital;

II - propostas e documentos que as instruírem;

III - atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora e/ou do pregoeiro;

IV - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

V - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentados circunstancialmente;

VI - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VII - termo de contrato assinado ou outro instrumento equivalente, conforme o caso;

VIII - relatórios e comprovantes de entrega do objeto da licitação, bem como o acompanhamento ao encargo do Fiscal e/ou do Gestor de Contratos;

IX - comprovantes de habilitação;

X - atos de empenho, liquidação e pagamento;

XI - aditivos contratuais, se for o caso.

Art. 7º Os procedimentos tendentes à prorrogação das contratações devem observar os seguintes requisitos:

I - existência de cláusula ou disposição editalícia com autorização para prorrogação contratual;

II - manifestação de interesse na prorrogação por parte do fornecedor;

III - demonstração de que a prorrogação visada é mais vantajosa para a Administração e de que há suficiente dotação e recursos para dar suporte à referida despesa;

IV - inclusão da prorrogação contratual no plano de contratação anual;

V - elaboração de termo aditivo de prorrogação do contrato;

VI - comprovação de que o fornecedor mantém as condições de habilitação requeridas no edital ou no termo de referência;

VII - comprovação de que o fornecedor presta o serviço regularmente;

VIII - justificativa e motivo para o aditivo contratual e para eventuais cláusulas modificativas do objeto;

IX - análise de mapa de risco;

X - termo de contrato dentro do prazo de vigência;

XI - verificação de registro no cadastro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

§ 1º O processo de prorrogação, considerando sua integralidade, deverá tramitar no

setor de Serviços Jurídicos e na Controladoria Interna para fins de controle prévio de legalidade, antes da assinatura do termo aditivo pelo ordenador de despesas.

§ 2º O procedimento tendente a prorrogação de contratos deve iniciar sua tramitação com, pelo menos, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data prevista para o término do ajuste, sob pena de responsabilidade do agente gestor de contratos, devendo ser encaminhado à seção de Serviços Jurídicos do órgão com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência do encerramento do ajuste, de forma a evitar sua caducidade, uma vez que os autos precisam tramitar também pelo Controle Interno e pela autoridade que assinará o ajuste.

Art. 8º Os processos administrativos de licitação e contratação direta tramitarão em ambiente eletrônico e seus documentos terão sua validade certificada por meio de assinatura digital.

Art. 9º A Mesa Diretora da Câmara Municipal poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Portaria.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, aos 18 dias do mês de janeiro de 2023

MILTON TICACA
Presidente

MARCELO MARIANO
Vice-Presidente

ELIANE VICCARO TRIANOSKI
1ª Secretária

ADIEL DE ANDERMO
2º Secretário