



Município de São João da Boa Vista

Gabinete da Prefeita
Secretaria Geral

OFÍCIO Nº 104/2024/GAB/SG

OFÍCIO DO EXECUTIVO Nº 34/2024
São João da Boa Vista, 27 de fevereiro de 2024

Projeto de Lei nº 12/2024

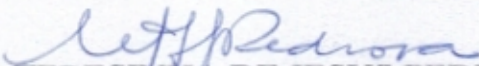
Senhor Presidente:

Encontra-se em tramitação nesta Prefeitura o Processo nº 18239/2023, tendo como requerente a Câmara Municipal de São João da Boa Vista, contendo anexo o Ofício nº 257/2023-pf (fls. 1), referente a solicitação de um pregoeiro da Prefeitura Municipal para auxiliar nos processos de licitação do órgão legislativo.

O assunto, tema dos autos, foi objeto de análise e parecer dos diretores dos departamentos pertinentes da municipalidade.

Para tanto, seguem as cópias identificadas por fls. 01 a 16 do processo em questão, a fim de que a Câmara Municipal possa tomar conhecimento dos despachos e apresentar a sua manifestação com a juntada dos documentos afins.

Renovo nesta oportunidade os protestos de elevada estima e consideração.


MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

Exmo. Sr. Vereador
CARLOS GOMES
Presidente da Câmara Municipal
NESTA.

A Disposição dos Vereadores

1113 124
por delegação
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL

Rua Antonina Junqueira, 195 - 2º andar - Centro

Tel.: (19) 3634-4111

CEP: 13870-902 - São João da Boa Vista - SP

www.saojoaodaboavista.sp.leg.br

Atendimento ao Cidadão: ouvidoria@camarasjbv.sp.gov.br

Relações Institucionais: contatocmsjbv@gmail.com

Ofício nº 257/2023-pf

São João da Boa Vista, 27 de setembro de 2023.

Excelentíssima Senhora
Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal de
São João da Boa Vista – SP.

Vimos pelo presente solicitar a cessão, sem ônus para a Câmara Municipal de São João da Boa Vista, de um Pregoeiro para auxiliar nos Processos de Licitações da Câmara Municipal.

Contando com a sua compreensão no acolhimento da solicitação em pauta, antecipamos os agradecimentos.

CARLOS GOMES

Presidente da Câmara Municipal

Fls. 01 do proc.

nº 18239/2023

Ass: _____



Município de São João da Boa Vista

Gabinete da Prefeita
Secretaria Geral

DESPACHO Nº 524/2023/GAB/CG

PROCESSO: Ofício 257/2023

DESTINO: DEA

ASSUNTO: Solicitação de Cessão de Pregoeiro

com

São João da Boa Vista, 28 de setembro de 2023.

Prezado Senhor Diretor,

Trata-se de ofício requerendo a cessão de pregoeiro pra auxiliar a Câmara Municipal nos processos de Licitação.

Deste modo, solicito a possibilidade da cessão e ainda a formalização do instrumento necessário para tal atendimento.

Atenciosamente,

THAMIRES CRISTINA MONTIEL MACIEL

Chefe de Gabinete

Fls. 02 do proc.
nº 18239/2023
Ass: _____



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

DESPACHO Nº 1164/2023/DEA/GAB-DEA

PROCESSO: -

DESTINO: GAB

ASSUNTO: Respostas ao ofício nº 257/2023-pf da Câmara Municipal e Despacho nº 524/2023/GAB

São João da Boa Vista, 29 de setembro de 2023.

Senhora Chefe de Gabinete,

Trata-se de respostas ao ofício nº 257/2023-pf da Câmara Municipal e Despacho nº 524/2023/GAB cujo objeto é a cessão de Pregoeiro para auxiliar a Câmara Municipal nos processos licitatórios conduzidos por aquele órgão.

Este é o breve relatório.

De proêmio, após vasta pesquisa, não foram encontradas disposições jurisprudenciais no âmbito do Estado de São Paulo quanto a viabilidade da solicitação em apreço. Porém, tem-se que, diante do decidido em órgãos contíguos, vislumbra-se ser possível a cessão de Pregoeiro ou, conforme o caso, Comissão de Licitações deste órgão executivo para atuar no órgão legislativo:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - LEI LOCAL - ATO FORMAL - SERVIDOR PÚBLICO - CAPACITAÇÃO - SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - CONVÊNIO - RECURSOS FINANCEIROS - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PLANO PLURIANUAL. 1. É possível que o Poder Legislativo Municipal utilize a comissão de licitação do Poder Executivo Municipal, caso não possua número suficiente de servidores qualificados para o encargo, desde que haja previsão dessa colaboração em lei local e seja instrumentalizada por ato formal (convênio, termo de cooperação técnica ou outro) firmado pelos órgãos licitantes. 2. Deve o Legislativo Municipal, caso haja servidores em número suficiente, capacitá-los para compor a comissão de licitação. 3. Pode a Prefeitura Municipal, mediante termo de cooperação técnica, convênio ou outro instrumento congênere, realizar licitação e construção da sede da Câmara Municipal, utilizando parte dos recursos da sobra de caixa do Poder Legislativo, mediante devolução aos cofres do Poder Executivo, desde que observados o interesse público e os Princípios Administrativos Constitucionais, e as exigências da Lei nº 8.666/93 relativas a prévia dotação orçamentária e inscrição no plano plurianual, caso a obra ultrapasse o exercício financeiro. (TCEES. Processo: 03076/2021-8. Parecer em Consulta 00001/2022-7 - Plenário. Rel. Sebastião Carlos Ranna de Macedo. Data da Sessão: 27/01/2022 - 2ª Sessão Ordinária do Plenário).

Fls. 03 do proc.
nº 18239/2023
Ass: _____

A Comissão de Licitação da Prefeitura pode atuar nas licitações realizadas pela Câmara Municipal quando, excluídos os vereadores, o número de servidores desse órgão for inferior a 03 (três) ou, quando o número de servidores for igual ou superior a 03 (três), mas não exista no seu quadro de pessoal pelo menos 2 servidores qualificados para participar do procedimento licitatório, nos termos do art. 51 da Lei 8666/93. Caso a Comissão da Prefeitura tenha sido criada e regulamentada por lei, deve haver alteração na legislação prevendo a sua atuação nas licitações da Câmara Municipal. Se a Comissão da Prefeitura foi criada e regulamentada por ato administrativo, deve haver alteração no seu texto, prevendo a atuação nas licitações da Câmara Municipal, caso em que deve haver formalização entre os dois órgãos, seja por convênio ou outro ato. Se a comissão da Prefeitura foi criada por lei



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

mas a sua atuação e atribuições estão previstas em ato administrativo, deve haver alteração deste ato, nos termos do previsto no parágrafo anterior alínea anterior. [...] ACORDAM os Conselheiros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, reunidos em Sessão do Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator em:

1. Responder, nos termos pontuados nos subitens 1.1 e 1.2, o questionamento do consulente, reformulado na forma abaixo: É possível que o Poder Legislativo utilize a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, com a aquiescência de seu Chefe de Governo, quando o número de servidores da Câmara Municipal, excluídos os vereadores, for inferior a 3 (três)? 1.1 A Comissão de Licitação da Prefeitura pode atuar nas licitações realizadas pela Câmara Municipal quando o número de servidores do Poder Legislativo, excluídos os vereadores, for inferior a 03 (três) ou, mesmo quando o número de servidores for igual ou superior a 03 (três), não exista no seu quadro de pessoal pelo menos 2 servidores qualificados para participar do procedimento licitatório, nos termos do art. 51 da Lei 8666/93. 1.2 Nessa situação, a atuação da Comissão de Licitação da Prefeitura deve observar o seguinte: 1.2.1 Se a Comissão da Prefeitura foi criada e regulamentada por lei, deve haver alteração na legislação prevendo a sua atuação nas licitações da Câmara Municipal; 1.2.2 Se a Comissão da Prefeitura foi criada e regulamentada por ato administrativo, deve haver alteração no seu texto, prevendo a atuação nas licitações da Câmara Municipal, caso em que deve haver formalização entre os dois órgãos, seja por convênio ou por outro ato formal; 1.2.3 Se a Comissão da Prefeitura foi criada por lei, mas a sua atuação e atribuições estão previstas em ato administrativo, deve haver alteração deste ato, nos termos do previsto no subitem anterior. 2. Alertar que, sendo efetivada a utilização da Comissão de Licitação do Executivo pela Câmara Municipal, nos termos respondidos nos itens precedentes, caberá à autoridade competente do Legislativo homologar e, após, adjudicar o objeto da licitação, nos termos do art. 43, inc. VI da Lei n.8.666/93. (grifamos) (TCEGO. Processo:13301/19. ACÓRDÃO AC-CON N. 00005/20 – Técnico-Administrativa)

Consulta. Procedimento Licitatório. Viabilidade. Composição de Comissão. Carência de Pessoal. Conhecer da consulta, eis que atendidos os pressupostos de admissibilidade e se tratar de matéria sob o alcance da competência fiscalizadora deste TCE. No mérito, responder a consulta no sentido de aplicar, à espécie, o disposto no § 1º do art. 51, da Lei nº 8666/93, bem como recomendar ao Legislativo que se utilize, em seus procedimentos, excepcionalmente, da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal. Necessidade de Regulamentação em lei específica. (Resolução nº 139/2009 – TCE/TO).

LICITAÇÃO. AUSÊNCIA DE SERVIDORES EFETIVOS NA CÂMARA. UTILIZAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. POSSIBILIDADE. Admite-se, excepcionalmente, a utilização da Comissão de Licitação do Município para realizar licitações no âmbito do Poder Legislativo. Todavia, o Legislativo Municipal deve sanar o problema da ausência de servidores efetivos através da realização do necessário e indispensável concurso público, na forma do que dispõe o artigo 37, Inciso II, da Constituição Federal. (PROCESSO Nº 00389-17 PARECER Nº 013- 17 – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia)

CONSULTA. USO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA NAS LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL CUJO NÚMERO DE SERVIDORES É INFERIOR A TRÊS A Comissão de Licitação da Prefeitura pode atuar nas licitações realizadas pela Câmara Municipal quando, excluídos os vereadores, o número de servidores desse órgão for inferior a 03 (três) ou, quando o número de servidores for igual ou superior a 03 (três), mas não exista no seu quadro de pessoal pelo menos 2 servidores qualificados para participar do procedimento licitatório, nos termos do art. 51 da Lei 8666/93. Caso a Comissão da Prefeitura tenha sido criada e regulamentada por lei, deve haver alteração na legislação prevendo a sua atuação nas licitações da Câmara Municipal. Se a Comissão da Prefeitura foi criada e regulamentada por ato administrativo, deve haver alteração no seu texto, prevendo a atuação nas licitações da Câmara Municipal, caso em que deve haver formalização entre os dois órgãos, seja por convênio ou outro ato. Se a comissão da Prefeitura foi criada por lei, mas a sua atuação e atribuições estão previstas em ato administrativo, deve haver alteração deste ato, nos termos do previsto no parágrafo anterior alínea anterior. (Tribunal de Contas do Estado de Goiás – Processo nº 3301/19)



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

Tal como supra demonstrado, é possível que seja celebrado acordo de cooperação ou convênio para a consecução do pretendido pela Câmara Municipal, isto com fulcro no Art. 116 da Lei nº 8.666/93.

Entretanto, vale tecer algumas considerações acerca do instrumento a ser celebrado.

Primeiro, quanto a disposição "sem ônus" para a Câmara Municipal, há de se ressaltar que, conforme disposto na Lei Municipal nº 4.340, de 13 de julho de 2018, em especial o Inciso I do Art. 4º do diploma legal, o exercício da função de Pregoeiro, Presidente de Comissão ou Equipe de Apoio implica no adimplemento de gratificação ao Servidor que exerce tal função.

Assim, face ao pedido elaborado pela Câmara Municipal, **necessária a manifestação do Departamento de Recursos Humanos** quanto a obrigatoriedade ou possível desobrigação do pagamento de tal gratificação ao Funcionário que exercer a função de Pregoeiro. Caso a gratificação seja de caráter obrigatório, solicita-se manifestação, também, quanto a origem legal do recurso e forma de adimplemento do funcionário: ou seja, se deve ser oriundo do Poder Executivo ou do Próprio Legislativo.

Segundo, tal como exposto nos julgados consultivos supracitados, para a formalização, seja de convênio ou de acordo de cooperação, necessário que tal situação seja embasada em Lei Municipal que, da busca realizada, não fora possível localizar qualquer texto legal no âmbito do Município de São João da Boa Vista que possa embasar tal pedido.

Deste modo, uma vez que tal requisito é necessário para a consecução do pretendido, segue anexo modelo sugestivo de minuta de Lei: Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/p/pedra-bela/lei-ordinaria/2022/83/825/lei-ordinaria-n-825-2022-sumula-dispoe-sobre-a-cessao-da-comissao-de-licitacoes-do-pregoeiro-e-da-equipe-de-apoio-ao-pregoeiro-da-prefeitura-municipal-para-a-camara-municipal-do-municipio-de-pedra-bela-sp?r=c>. Acesso em: 29/09/23).

E terceiro, quanto ao instrumento a ser celebrado, vislumbra-se que são possíveis dois instrumentos: Acordo de Cooperação Técnica e o Convênio. A diferença entre os dois instrumentos cinge na transferência ou não de recursos, posto que, para adoção do termo de convênio, necessário que haja a mútua colaboração entre as partes para a consecução dos objetivos, porém, há previsão de desembolso pecuniário de uma das partes. Por sua vez, o instrumento de Acordo de cooperação técnica:

DECRETO FEDERAL Nº 11.531, DE 16 DE MAIO DE 2023, Art. 1º

[...]

XIII - acordo de cooperação técnica - **instrumento de cooperação para a execução de ações de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são ajustados de comum acordo entre as partes;**

Fls. 04 do proc.

nº 18239/2023

Ass: _____



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

Ou seja, após manifestação do Departamento de Recursos Humanos quanto ao dever ou não de adimplemento da gratificação pelo exercício da função de Pregoeiro por Servidor do Executivo que será possível a definição no caso em concreto de qual modelo a ser adotado.

Definito qual instrumento, em ambos os casos, necessário que seja elaborado necessário Plano de Trabalho a ser proposto pela Câmara Municipal, cujo modelo segue: Modelo 1: Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/p/pedra-bela/lei-ordinaria/2022/83/825/lei-ordinaria-n-825-2022-sumula-dispoe-sobre-a-cessao-da-comissao-de-licitacoes-do-pregoeiro-e-da-equipe-de-apoio-ao-pregoeiro-da-prefeitura-municipal-para-a-camara-municipal-do-municipio-de-pedra-bela-sp?r=c>. Acesso em: 29/09/23. Modelo 2: Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/conveniosecongeneres/Modelos%20de%20Minutas%20de%20Acordo%20de%20Cooperacao%20Tecnica%2C%20Plano%20de%20Trabalho%20e%20Protocolo%20de%20Intencoes%20-%20Decreto%20n%2011.531%2C%20de%202023>. Acesso em: 29/09/2023).

Por fim, quanto as iniciativas de Documentos a serem elaborados, uma vez que a provocação partiu do ente Legislativo, tem-se que, SALVO MELHOR JUÍZO, necessário que o executivo elabore o Projeto de Lei e dê prosseguimento no trâmite necessário de processo para formalização do Instrumento, cujo gestor poderá ser o Gabinete da Prefeita ou este Departamento de Administração, conforme a ser indicado pela Chefia de Gabinete da Prefeita, cabendo ao ente proponente, *in casu*, Câmara Municipal, a elaboração e propositura do respectivo Plano de Trabalho.

Ante todo exposto, encaminha-se o presente para o Gabinete da Prefeita, em formato físico e digital (em função dos links colacionados) para análise do todo supra descrito.

Atenciosamente,

José Otávio Martins Junior
Diretor do Depto. de Administração



Município de São João da Boa Vista

Gabinete da Prefeita
Secretaria Geral

DESPACHO Nº 536/2023/GAB/CG

PROCESSO: 18.239/2023

DESTINO: Departamento de Recursos Humanos

ASSUNTO: Solicitação de Cessão de Pregoeiro

São João da Boa Vista, 05 de outubro de 2023.

Prezado(a) Diretor(a),



Município de São João da Boa Vista

Gabinete da Prefeita
Secretaria Geral

DESPACHO Nº 536/2023/GAB/CG

PROCESSO: 18.239/2023

DESTINO: Departamento de Recursos Humanos

ASSUNTO: Solicitação de Cessão de Pregoeiro

São João da Boa Vista, 05 de outubro de 2023.

Prezado(a) Diretor(a),



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Gabinete do Diretor

DESPACHO Nº 1091/2023/DRH/GABINETE DO DIRETOR

DESTINO: GAB

ASSUNTO: Processo 18239/2023 – Cessão de pregoeiro à Câmara Municipal

Sra. Chefe de Gabinete,

Em atenção ao processo em epígrafe, que apresenta solicitação de cessão de servidor para atuar como pregoeiro em licitações da Câmara Municipal, temos a informar o que segue:

O parecer do Diretor do DEA aponta para a necessidade de manifestação do DRH quanto a eventual remuneração do pregoeiro, haja vista a solicitação de cessão "sem ônus" emitida pela Presidência da Casa de Leis.

Cumpre-nos alertar, portanto, para o que determina a Lei 656/92, acerca da cessão de servidores para exercício de cargo efetivo e cargo comissionado em outro órgão:

Art. 130. O servidor poderá ser cedido mediante solicitação e ou requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado e do Município nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo em comissão;*
- II – para exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal direta, suas autarquias, empresas e fundações, desde que para fins determinados e a prazo certo;*
- III – em casos previstos em leis específicas.*

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, o ato de cessão do servidor definirá se o ônus da remuneração será do órgão/entidade requisitante ou do órgão/entidade de origem.

Como se verifica acima, pode ocorrer a cessão de servidor, mediante ato formal, porém, a origem do ônus deve ser pré-estabelecida.

A despeito de não haver definição do exercício mencionado no inciso II, depreende-se que a atuação como pregoeiro esteja incluída, por caracterizar atribuição de cargo efetivo, não havendo, no entendimento do DRH, necessidade de criação de nova lei, exceto se lei específica para procedimentos licitatórios assim o estabelecer.

Ainda nesse sentido, não se pode excluir a obrigatoriedade de remuneração do pregoeiro, sob pena de descumprimento do disposto no Inciso I do Art. 4º da Lei 4340/2018:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Recursos Humanos

Gabinete do Diretor

Art. 4º — Os encargos auxiliares para os quais serão devidas as gratificações de cada nível, serão os seguintes:

I — Gratificação de Nível I: nomeações de servidores como Presidente de Comissão, Pregoeiro, Leiloeiro, Auditor Interno, Gestor de Contratos e Gestor de Parcerias.

Logo, o servidor cedido deverá perceber a gratificação a que tiver direito, salvo se for ocupante de cargo em comissão de livre nomeação.

De outro lado, temos a vedação de majoração de despesas com pessoal imposta pelo Art. 167-A da Constituição Federal, cujo parecer da PGM, em anexo, reforça a impossibilidade de criação de despesas com a instituição de novas gratificações.

Desta forma, caso seja atendida a solicitação de ônus para o cedente, antes de se estabelecer eventual ato de cessão, há que se verificar a possibilidade de ceder servidor que já esteja designado como pregoeiro ou gestor de contratos da Administração Direta, posto que, nesse caso, não poderia acumular gratificações, sendo mantido o valor da maior delas, nos termos do §1º do Art. 3º, afastando-se os riscos de aumento de despesas com pessoal:

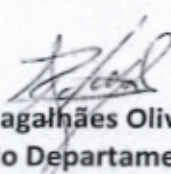
§1º — Prevalecerá a gratificação de maior valor quando o servidor integrar mais de uma comissão.

Quanto ao ato que originará a cessão, sugerimos que seja elaborado Termo de Cessão pelas partes, seguido de Portaria de designação do Pregoeiro, esta última, de iniciativa da Câmara Municipal. O referido termo de Cessão é instrumento habitualmente empregado por esta Administração em casos de cessão, como do atual diretor de finanças, a título de exemplo.

Por fim, as informações acima demonstram o entendimento técnico do DRH, contudo, não descartam a necessidade de participação da PGM na análise do caso em pauta, sobretudo do ato de cessão, bem como não vinculam quaisquer decisões da Administração nesse sentido.

Certos de haver prestado os esclarecimentos necessários, agradecemos e nos disponibilizamos para demais informações.

DRH, 09 de outubro de 2023.


Rafael Magalhães Oliveira
Diretor do Departamento de RH



7
18239/2023

Município de São João da Boa Vista
Procuradoria-Geral do Município

INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 81/2023

PROCESSO: -----

ASSUNTO: Designações de funções gratificadas à Luz do art. 167-A da Constituição Federal de 1988, incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021

DESTINO: Gabinete

Senhora Diretora do Departamento de Recursos Humanos em Substituição,

Questiona-se a possibilidade de designar servidores para receberem funções gratificadas à art. 167-A da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021.

Pois bem.

O dispositivo em análise estabelece medidas de ajuste fiscal a serem adotadas quando, no período de 12 meses, a relação entre despesas correntes e receitas correntes superar 95% (noventa e cinco por cento) nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios. As medidas de ajuste fiscal estão previstas nos incisos I a X deste artigo.

Esse dispositivo é claro quanto à limitação das despesas com pessoal. Assim, qualquer medida que implique aumento de gastos com pessoal deve ser estritamente avaliada, quanto à necessidade e oportunidade. Sendo assim, antes de se designar servidores para funções gratificadas, é fundamental verificar se a designação é estritamente necessária.



7
18239/2023

Município de São João da Boa Vista
Procuradoria-Geral do Município

INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 81/2023

PROCESSO: -----

ASSUNTO: Designações de funções gratificadas à Luz do art. 167-A da Constituição Federal de 1988, incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021

DESTINO: Gabinete

Senhora Diretora do Departamento de Recursos Humanos em Substituição,

Questiona-se a possibilidade de designar servidores para receberem funções gratificadas à art. 167-A da Constituição, incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021.

Pois bem.

O dispositivo em análise estabelece medidas de ajuste fiscal a serem adotadas quando, no período de 12 meses, a relação entre despesas correntes e receitas correntes superar 95% (noventa e cinco por cento) nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios. As medidas de ajuste fiscal estão previstas nos incisos I a X deste artigo.

Esse dispositivo é claro quanto à limitação das despesas com pessoal. Assim, qualquer medida que implique aumento de gastos com pessoal deve ser estritamente avaliada, quanto à necessidade e oportunidade. Sendo assim, antes de se designar servidores para funções gratificadas, é fundamental verificar se a designação é estritamente necessária.



58239/2

Município de São João da Boa Vista

Gabinete da Prefeita
Secretaria Geral

DESPACHO Nº 554/2023/GAB /CG**PROCESSO: ofício 257/2022****ASSUNTO:** Formalização de Instrumento Jurídico para cessão de pregoeiro para a Câmara Municipal.**DESTINO: DEA**

São João da Boa Vista, 18 de outubro de 2023.

Trata-se de pedido de formalização de instrumento jurídico para cessão de pregoeiro para a Câmara Municipal.

~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ *



58239/2

Município de São João da Boa Vista

Gabinete da Prefeita
Secretaria Geral

DESPACHO Nº 554/2023/GAB /CG**PROCESSO: ofício 257/2022****ASSUNTO:** Formalização de Instrumento Jurídico para cessão de pregoeiro para a Câmara Municipal.**DESTINO: DEA**

São João da Boa Vista, 18 de outubro de 2023.

Trata-se de pedido de formalização de instrumento jurídico para cessão de pregoeiro para a Câmara Municipal.

~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ * ~ *



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

DESPACHO Nº 152/2024/DEA/GAB-DEA
PROCESSO: 18239/23
DESTINO: GAB
ASSUNTO: Resposta ao Despacho nº 554/23/GAB/CG

São João da Boa Vista, 07 de fevereiro de 2024.

Senhora Chefe de Gabinete,

Trata-se de respostas ao ofício nº 257/2023-pf da Câmara Municipal e Despacho nº 524/2023/GAB cujo objeto é a cessão de Pregoeiro para auxiliar a Câmara Municipal nos processos licitatórios conduzidos por aquele órgão.

Em síntese, este Departamento que subscreve a presente manifestou a possibilidade de cessão de Servidores para as funções de Pregoeiro e Comissão de Licitações, cujo qual agora é representada pela figura do Agente de Contratação e equipe de apoio.

Ato contínuo, o Departamento de Recursos Humanos manifestou às fls. 06/06vº sobre a possibilidade de atendimento do pedido. De igual modo, a PGM manifestou às fls. 07.

Este é o breve relatório.

De proêmio, destaca-se que a resposta está sendo elaborada apenas na presente data em virtude da grande carga de afazeres deste Departamento motivada pela transição à Nova Lei de Licitações.

Ato contínuo, do todo exposto no presente processo, tem-se que melhor se amolda ao pedido é a celebração de Termo de Colaboração, onde não haverá repasse de quaisquer das partes, sendo imprescindível, pela Prefeitura Municipal, que designe servidores que já tenham exercido a função de Pregoeiro no mês referência ao qual for designado para certames daquele Poder Legislativo, isto no sentido de não haver prejuízo aos vencimentos do mesmo.

Porém, como já consubstanciado às fls. 03/04, necessário que seja elaborado Lei autorizativa para a celebração em apreço. Assim, segue sugestão de minuta em anexo ao presente.

Após, necessário que sejam elaborados e enviados, pela CÂMARA MUNICIPAL, os seguintes documentos para a formalização do referido termo, cuja listagem segue:

| | |
|--|--|
| Plano de Trabalho com definição de metas, prazo e gestor da parceria | |
| Análise e Aprovação Plano Trabalho pelo Depto | |
| Contrato/Estatuto Social, se houver | |
| Procuração/Ata da Assembleia de eleição Presidente | |
| Cópia RG e CPF do Presidente | |
| Comprovante de regularidade do CPF do Presidente | |
| Comprovante de endereço da sede da entidade (conta de água, energia ou telefone) | |
| Cartão CNPJ | |
| CND Federal/Previdenciária | |



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

| | |
|---------------|--|
| CND Estadual | |
| CND Municipal | |
| FGTS | |
| CNDT | |
| Falência | |

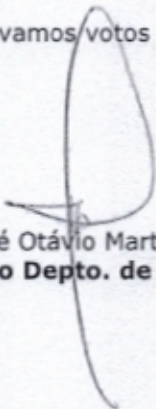
Vislumbra-se que, conforme art. 213 do DECRETO Nº 7.587, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2.023, são necessárias as observâncias de algumas características. Para tanto, a minuta sugestiva (anexo II) elaborada nos termos da CÂMARA NACIONAL DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES da ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/conveniosecongeneres/acordo-de-cooperacao-tecnica.pdf> . Acesso em: 07/02/24), traz a devida observação:

Art. 213. Na formalização do convênio e do termo de cooperação deverão ser atendidas as seguintes características:

- I - consecução de objetivos comuns, por colaboração recíproca; (Item 1.2. do Anexo II);
- II - igualdade jurídica dos partícipes; (Item 3.1. do Anexo II);
- III - não persecução da lucratividade; (Item 5.4. do Anexo II);
- IV - possibilidade de denúncia unilateral por qualquer dos partícipes, na forma prevista no ajuste; (Item 9.1. do Anexo II)
- V - responsabilidade dos partícipes limitada às obrigações contraídas durante o ajuste (Cláusula terceira do anexo II);

Sem mais para o momento, elevamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


José Otávio Martins Junior
Diretor do Depto. de Administração



10
18229/2023

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

ANEXO I – MINUTA DE LEI AUTORIZATIVA

LEI Nº __, DE __ DE ____ DE 2024

DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E AS RESPECTIVAS EQUIPES DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Art. 1º Fica a Chefe do Executivo Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, autorizada a celebrar termo de Colaboração Técnica com a Câmara Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, para a cessão de Agente de Contratação, Pregoeiro e respectivas equipes de apoio, nas hipóteses em que não dispor de número suficiente de servidores para realizar as sessões dos respectivos processos de contratação ou aquisição.

Art. 2º Para a aplicação do disposto no artigo anterior, o Executivo e o Legislativo Municipal deverão celebrar o competente Termo de Colaboração, contemplando o objeto e as atribuições e responsabilidades dos poderes.

Art. 3º Compete ao Agente de Contratação, ao Pregoeiro e às respectivas equipes de Apoio, quando cedidos:

- I - analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias e auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- IV - determinar a abertura da sessão pública, coordená-la e conduzi-la e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- VII - promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- VIII - processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- IX - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- X - promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- XI - negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;
- XII - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

XIII - analisar e julgar as condições de habilitação;

XIV - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XV - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XVI - recepcionar, apreciar sua admissibilidade, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, que serão encaminhados à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

XVII - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

- a) dos participantes do procedimento licitatório;
- b) das propostas classificadas e desclassificadas;
- c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;
- d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
- e) da negociação do preço;
- f) da aceitabilidade do menor preço;
- g) da análise dos documentos de habilitação;
- h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- i) dos recursos apresentados e respectiva decisão.

XVIII - propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou fracassada;

XIX - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos em comum acordo entre os poderes Executivo e Legislativo, mediante o Termo de Colaboração de que trata o artigo 2º.

Art. 4º Compete ao Poder Executivo:

I - Disponibilizar, a título não oneroso, os serviços e atribuições conferidas ao Agente de Contratação, pregoeiro e respectivas Equipes de Apoio, em exercício perante a Prefeitura, para a realização das licitações da Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais Legislações Correlatas;

II - Promover a integração do Agente de Contratação, pregoeiro e respectivas Equipes de Apoio entre os dois poderes.

Art. 5º Compete ao Poder Legislativo:

I - A elaboração das respectivas minutas de editais;

II - Os atos de homologação, adjudicação do objeto ao licitante vencedor, de revogação ou da anulação do processo licitatório, bem como da declaração de licitação deserta ou fracassada;

III - Os atos atinentes à celebração de contrato/ata de registro de preços e respectivos e eventuais termos aditivos;

IV - Os atos de abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade ou eventuais aplicação de penalidades decorrentes da inexecução parcial ou total dos respectivos ajustes;

11
58239/20.

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

Art. 6º Em hipótese alguma, a execução do Termo de Colaboração de que trata o artigo 2º, implicará em transferências financeiras entre os poderes executivo e legislativo.

Art. 7º A vigência do Termo de Colaboração de que trata o artigo 2º, somente iniciará com a publicação de extrato no meio de publicação oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e vinte e quatro (____.2024).

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Minuta elaborada nos termos da CÂMARA NACIONAL DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES da ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (disponível em:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/conveniosecongengeres/acordo-de-cooperacao-tecnica.pdf> . Acesso em: 07/02/24),

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /24

**TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA
VISTA E A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA
BOA VISTA.**

O **Município de São João da Boa Vista**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente, **PREFEITURA/PARTÍCIPE**, neste ato representado pela Senhora Prefeita Municipal **Maria Teresinha de Jesus Pedroza**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 14.525.786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Pça Cel. Joaquim José, nº 124, Apto. 82, Centro, em São João da Boa Vista/SP, e de outro lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, doravante denominada **CÂMARA/PARTÍCIPE**, inscrita no CNPJ sob o n.º ***, sediada na cidade de São João da Boa Vista/SP, na Rua Antonina Junqueira, 195-A, 2º andar, Centro, CEP 13870-902, neste ato representada pelo Senhor Presidente **CARLOS ALBERTO GOMES**, portador do RG. N.º ***, e CPF nº ***, têm justo e firmado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO FUNDAMENTO

1.1. O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a cessão, pela Prefeitura, de Agente de Contratação, Pregoeiro e respectivas equipes de apoio à Câmara, isto nas hipóteses em que não dispor de número suficiente de servidores para realizar as sessões dos respectivos processos de contratação, conforme disposições da Lei nº 14.133 de 2021, do DECRETO Nº 7.587, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2.023, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições descritas no presente termo.

1.2. Visa-se com a celebração do presente termo a colaboração para obtenção de melhor empregabilidade dos recursos públicos e maior eficiência das contratações pela Câmara Municipal, isto ao utilizar de estrutura intelectual da Prefeitura já operante nos termos das alterações da Lei de Licitações.

1.3. O presente Acordo de Cooperação foi elaborado de acordo com o Artigo 184 da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e Arts. 212 e 213 do DECRETO Nº 7.587, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2.023, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes buscarão seguir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

3.1. Constituem obrigações comuns de ambos os partícipes:

- a) elaborar eventuais alterações do Plano de Trabalho relativo aos objetivos deste Acordo;
- b) executar as ações objeto deste Acordo, assim como monitorar os resultados;
- c) designar, no prazo de XX dias, contados da publicação do presente instrumento, representantes institucionais incumbidos de coordenar a execução deste Acordo;
- d) responsabilizar-se por quaisquer danos porventura causados, dolosa ou culposamente, por seus colaboradores, servidores ou prepostos, ao patrimônio da outra parte, quando da execução deste Acordo;
- e) analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final;



12
38239/20

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

- f) cumprir as atribuições próprias conforme definido no instrumento;
- g) realizar vistorias em conjunto, quando necessário;
- h) disponibilizar recursos humanos, tecnológicos e materiais para executar as ações, mediante custeio próprio;
- i) permitir o livre acesso a agentes da administração pública (controle interno e externo), a todos os documentos relacionados ao acordo, assim como aos elementos de sua execução;
- 3.2. As partes concordam em oferecer, em regime de colaboração mútua, todas as facilidades para a execução do presente instrumento, de modo a, no limite de suas possibilidades, não faltarem recursos humanos, materiais e instalações, conforme as exigências do Plano de Trabalho.
- 3.3. Constituem obrigações da Câmara:
 - 3.3.1. Disponibilizar a estrutura física necessária para a consecução do objeto;
 - 3.3.2. Solicitar, formalmente, a Prefeitura a disponibilização da equipe, isto com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da necessidade da disponibilização;
 - 3.3.3. A elaboração das respectivas minutas de editais;
 - 3.3.4. Os atos de homologação, adjudicação do objeto ao licitante vencedor, de revogação ou da anulação do processo licitatório, bem como da declaração de licitação deserta ou fracassada;
 - 3.3.5. Os atos atinentes à celebração de contrato/ata de registro de preços e respectivos e eventuais termos aditivos;
 - 3.3.6. Os atos de abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade ou eventuais aplicação de penalidades decorrentes da inexecução parcial ou total dos respectivos ajustes;
- 3.4. Constituem obrigações da Prefeitura:
 - 3.4.1. Disponibilizar, a título não oneroso, os serviços e atribuições conferidas ao Agente de Contratação, pregoeiro e respectivas Equipes de Apoio, em exercício perante a Prefeitura, para a realização das licitações da Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais Legislações Correlatas.

CLÁUSULA QUARTA – DO GERENCIAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 4.1. No prazo de 10 (dez) dias a contar da celebração do presente acordo, cada partícipe designará formalmente, mediante portaria, preferencialmente servidores públicos envolvidos e responsáveis para gerenciar a parceria; zelar por seu fiel cumprimento; coordenar, organizar, articular, acompanhar monitorar e supervisionar as ações que serão tomadas para o cumprimento do ajuste.
- 4.2. Competirá aos designados a comunicação com o outro partícipe, bem como transmitir e receber solicitações; marcar reuniões, devendo todas as comunicações serem documentadas.
- 4.3. Sempre que o indicado não puder continuar a desempenhar a incumbência, este deverá ser substituído. A comunicação deverá ser feita ao outro partícipe, no prazo de até 10 (dez) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

- 5.1. Não haverá transferência voluntária de recursos financeiros ou doação de bens entre os partícipes para a execução do presente Acordo de Cooperação Técnica.
- 5.2. As despesas necessárias à plena consecução do objeto acordado, tais como: pessoal, deslocamentos, comunicação entre os órgãos e outras que se fizerem necessárias, correrão por conta das dotações específicas constantes nos orçamentos dos partícipes.
- 5.3. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico.
- 5.4. Os serviços decorrentes do presente Acordo serão prestados em regime de cooperação mútua, não cabendo aos partícipes quaisquer remunerações.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

- 6.1. Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus ao outro partícipe.
- 6.2. As atividades não implicarão cessão de servidores, que poderão ser designados apenas para o desempenho de ação específica prevista no acordo e por prazo determinado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E VIGÊNCIA



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

7.1. O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura/publicação na página do sítio oficial da Administração Pública na internet, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1. O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, desde que mantido o seu objeto.

CLÁUSULA NONA - DO ENCERRAMENTO

9.1. O presente acordo de cooperação técnica será extinto:

- a) por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- b) por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
- c) por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e
- d) por rescisão.

9.2. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

9.3. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido justificadamente, a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 90 (noventa) dias, nas seguintes situações:

- a) quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo de Cooperação; e
- b) na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Os PARTÍCIPES deverão publicar o Acordo de Cooperação Técnica na página do sítio oficial da Administração Pública na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

12.1. A publicidade decorrente dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, procedentes deste Acordo de Cooperação Técnica deverá possuir caráter educativo, informativo, ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AFERIÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Os partícipes deverão aferir os benefícios e alcance do interesse público obtidos em decorrência do ajuste, mediante a elaboração de relatório conjunto de execução de atividades relativas à parceria, discriminando as ações empreendidas e os objetivos alcançados, no prazo de até 90 (noventa) dias após o encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. As situações não previstas no presente instrumento serão solucionadas de comum acordo entre os partícipes, cujo direcionamento deve visar à execução integral do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

15.1. Na hipótese de haver divergências, que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo, os partícipes solicitarão reunião entre a Procuradoria-geral do Município e a Procuradoria da Câmara Municipal para avaliação da admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de conciliação.

15.2. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, para dirimir questões sobre a execução do



13
JP 239/20

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

presente Acordo de Cooperação e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes.

E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

São João da Boa Vista, -- de -- de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal
MUNICÍPIO



14
J8239/2023

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

2.1 O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a cessão, pela Prefeitura, de Agente de Contratação, Pregoeiro e respectivas equipes de apoio à Câmara, isto nas hipóteses em que não dispor de número suficiente de servidores para realizar as sessões dos respectivos processos de contratação, conforme disposições da Lei nº 14.133 de 2021, do DECRETO Nº 7.587, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023, legislação correlacionada a política pública e suas alterações, mediante as cláusulas e condições descritas no presente termo.

2.2. Visa-se com a celebração do presente termo a colaboração a obtenção de melhor empregabilidade dos recursos públicos e maior eficiência das contratações pela Câmara Municipal, isto ao utilizar de estrutura intelectual da Prefeitura já operante nos termos das alterações da Lei de Licitações.

2.3. Durante a execução do objeto, serão disponibilizados servidores pela Câmara Municipal para acompanhamento e aprendizagem da empregabilidade das técnicas e ferramentas necessárias para a consecução das aquisições e contratações oriundas dos regramentos de licitação, isto de modo a minimizar a necessidade de requerimento de equipe à Prefeitura.

3. DIAGNÓSTICO

3.1. Hoje, a Câmara Municipal conta com cerca de xx servidores, sendo lotados em diversos os Setores do órgão Legislativo. Ocorre que, mesmo após anos de existência, não fora possível a criação de setor de compras competente para as aquisições e contratações necessárias, sendo, por vezes, os processos de aquisição de responsabilidade de Setores de Contabilidade e recursos Humanos.

3.2. Certo é que as capacitações e cursos são ferramentas essenciais para o aprendizado e noção das práticas legais, porém, há de se ressaltar que, por vezes, as situações fáticas atinentes às fases de preparação e sessões de processo licitatório não são abordadas em cursos. Deste modo, sempre prevalece a experiência e expertise dos Agentes de Contratações, Pregoeiros e Equipe de apoio para a resolução de situações que podem comprometer o bom andamento do certame.

3.3. Assim, visa-se com o presente acordo de Cooperação a colaboração da equipe técnica da Prefeitura Municipal na empregabilidade de técnicas, conceitos e ferramentas necessárias para que sejam efetuadas as contratações e aquisições nos termos da Nova Lei de Licitações, isto de modo a apresentar aos servidores da Câmara Municipal as condutas legais e condutas necessárias para a empregabilidade dos recursos públicos, isto no campo prático.

4. ABRANGÊNCIA

4.1. O objeto do presente termo de Colaboração serão executados nas dependências da Câmara Municipal de São João da Boa Vista, sendo de responsabilidade desta o fornecimento de espaço físico, materiais e equipamentos necessários para a consecução do objeto.

4.2. A Equipe Técnica da Prefeitura apenas atuará mediante prévia solicitação da Câmara Municipal, isto com prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência, sendo de cunho obrigatório a indicação do objeto do processo a ser promovido pela Câmara Municipal, bem como observando as seguintes limitações de atuação da equipe técnica:

4.2.1. - analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias e auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

4.2.2. - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

- 4.2.3. - responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- 4.2.4. - determinar a abertura da sessão pública, coordená-la e conduzi-la e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário;
- 4.2.5. - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- 4.2.6. - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- 4.2.7. - promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- 4.2.8. - processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- 4.2.9. - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- 4.2.10. - promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- 4.2.11. - negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;
- 4.2.12. - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;
- 4.2.13. - analisar e julgar as condições de habilitação;
- 4.2.14. - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- 4.2.15. - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- 4.2.16. - recepcionar, apreciar sua admissibilidade, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, que serão encaminhados à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;
- 4.2.17. - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
- a) dos participantes do procedimento licitatório;
 - b) das propostas classificadas e desclassificadas;
 - c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;
 - d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
 - e) da negociação do preço;
 - f) da aceitabilidade do menor preço;
 - g) da análise dos documentos de habilitação;
 - h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
 - i) dos recursos apresentados e respectiva decisão.
- 4.2.18. - propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou fracassada;



15
38239/2023

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

- 4.2.19. - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.
- 4.3. Por sua vez, caberá à Câmara Municipal:
- 4.3.1. - A elaboração das respectivas minutas de editais;
- 4.3.2. - Os atos de homologação, adjudicação do objeto ao licitante vencedor, de revogação ou da anulação do processo licitatório, bem como da declaração de licitação deserta ou fracassada;
- 4.3.3. - Os atos atinentes à celebração de contrato/ata de registro de preços e respectivos e eventuais termos aditivos;
- 4.3.4. - Os atos de abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade ou eventuais aplicação de penalidades decorrentes da inexecução parcial ou total dos respectivos ajustes;

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Tal como já consubstanciado no item 3, visa-se com a celebração do presente termo a colaboração a obtenção de melhor empregabilidade dos recursos públicos e maior eficiência das contratações pela Câmara Municipal, isto ao utilizar de estrutura intelectual da Prefeitura já operante nos termos das alterações da Lei de Licitações.

5.2. Ressalta-se a importância da presente celebração a cooperação técnica a empregabilidade de técnicas, conceitos e ferramentas necessárias para que sejam efetuadas as contratações e aquisições nos termos da Nova Lei de Licitações, isto de modo a apresentar aos servidores da Câmara Municipal as condutas legais e condutas necessárias para a empregabilidade dos recursos públicos, isto no campo prático.

5.3. Vislumbra-se a reciprocidade dos interesses dos partícipes a empregabilidade e ulterior economicidade dos recursos públicos mediante às contratações eficientes e econômicas, oriunda, por vezes, da empregabilidade de técnicas legais pelos servidores designados para as contratações e aquisições, conforme pode ser conferido no seguinte artigo: SILVA, Rogério da Costa. A eficácia do uso das técnicas de negociação, em pregões eletrônicos no IFPR. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Ano 04, Ed. 06, Vol. 06, pp. 63-79. Junho de 2019. ISSN: 2448-0959. Disponível em: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administracao/tecnicas-de-negociacao>.

5.4. Quanto ao público alvo, tem-se que o presente termo tem como objetivo a promoção dos processos de contratação, nos termos do item 4 do presente plano, isto com efetivo acompanhamento dos servidores da Câmara Municipal.

5.5. Por fim, os resultados esperados são as contratações mais eficientes, econômicas e inteligentes e celebração de termos de contratos e congêneres oriundos dos processos licitatórios de modo a propiciar ao dia a dia da Câmara Municipal eficiência e economicidade nos atos de contratação e aquisições.

6. OBJETIVOS GERAL e ESPECÍFICO

6.1. Conforme já destacado, o objetivo geral do presente termo é a disponibilização de equipe para empregabilidade de técnicas, conceitos e ferramentas necessárias para que sejam efetuadas as contratações e aquisições nos termos da Nova Lei de Licitações, isto de modo a



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

apresentar aos servidores da Câmara Municipal as condutas legais e condutas necessárias para a empregabilidade dos recursos públicos, isto no campo prático.

6.2. Já como objetivos específicos, busca-se a capacitação de equipe da Câmara Municipal através de observância in loco dos atos necessários durante os certames e apontamentos das equipes técnicas da prefeitura na elaboração, feita e colaboração intelectual da equipe técnica na sugestão de formas de contratação e condução dos certames públicos.

7. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

7.1. A colaboração de cada um dos partícipes dar-se-á da seguinte forma:

7.1.1. Pela Prefeitura Municipal, o fornecimento da Equipe técnica (Pregoeiro, Agente de Contratação e respectivas equipes de apoio), sendo limitado os exercícios dos atos descritos no item 4 do presente plano.

7.1.2. Pela Câmara Municipal, o fornecimento do espaço físico, materiais e equipamentos necessários para atuação da Equipe técnica nos termos do item 4 do presente plano.

8. UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

8.1. Como responsável pela gestão do presente acordo, fica designado o servidor xxxxxx da Câmara Municipal.

8.2. Quanto a designação pela Prefeitura Municipal, ficará a cargo por ocasião da elaboração da minuta do Termo de Colaboração.

9. RESULTADOS ESPERADOS

9.1. Tal como já consubstanciado no item 3, visa-se com a celebração do presente termo a colaboração a obtenção de melhor empregabilidade dos recursos públicos e maior eficiência das contratações pela Câmara Municipal, isto ao utilizar de estrutura intelectual da Prefeitura já operante nos termos das alterações da Lei de Licitações, bem como a capacitação de equipe da Câmara Municipal através de observância in loco dos atos necessários durante os certames e apontamentos das equipes técnicas da prefeitura na elaboração, feita e colaboração intelectual da equipe técnica na sugestão de formas de contratação e condução dos certames públicos.

10. PLANO DE AÇÃO

| Eixos | Ação | Responsável | Prazo | Situação |
|---|---|---------------------------|--------------------------|--------------|
| 1 Fase preparatória para celebração do Acordo de Cooperação | Elaboração do Plano de Trabalho. | (servidor xxxx da Câmara) | Fevereiro de 2024 | Finalizado |
| | Envio dos documentos à Prefeitura Municipal | (servidor xxxx da Câmara) | Março de 2024 | Em andamento |
| | Celebração do termo | Prefeitura Municipal | A critério da Prefeitura | A enviar. |



16
JP239/2023

Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

| | | | | | |
|---|----------------------------|--|------------------------|--|---------------------------------|
| 2 | Fase de execução do Acordo | Identificação das necessidades de colaboração da Equipe técnica da Prefeitura em contratações ou aquisições, através de elaboração de cronograma de necessidade. | Servidor xxx da Câmara | 1 (um) mês, a contar da celebração do termo. | Aguardando celebração do Termo. |
| | | Elaboração de relatório final dos resultados alcançados com o termo de cooperação | Servidor xxx da Câmara | 12 (doze) meses após a celebração do termo. | Aguardando celebração do Termo. |

São João da Boa Vista, ____ de fevereiro de 2024.

CARLOS ALBERTO GOMES
Presidente da Câmara Municipal de São João da Boa Vista



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Gabinete do Diretor

ANEXO III – MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

Plano de Trabalho – Acordo de Cooperação Técnica

1 – DADOS CADASTRAIS

PARTICIPE 1:

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

PARTICIPE 2:

CNPJ:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço: Cidade: Estado:

CEP

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Título: Acordo de Cooperação Técnica para cessão, pela Prefeitura, de Agente de Contratação, Pregoeiro e respectivas equipes de apoio à Câmara, isto nas hipóteses em que não dispôr de número suficiente de servidores para realizar as sessões dos respectivos processos de contratação.

PROCESSO nº: (a definir)

Data da assinatura: (a definir)

Início (mês/ano): (a definir)

Término (mês/ano): (12 meses após assinatura)