

RUA DESEM. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

DIÁRIO OFICIAL

DO LEGISLATIVO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS,
criado pela resolução nº 5, de 2 de setembro de 2021

Ano 2023
Número 411

CAMARASJC.SP.GOV.BR



CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

18ª Legislatura - 2021/2024

3

MESA DIRETORA

4

VEREADORES

8

COMISSÕES PERMANENTES

12

LINKS

- LEI ORGÂNICA
- CÂMARA SEM PAPEL
- LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
- REGIMENTO INTERNO

13

PUBLICAÇÕES

- COMUNICADOS
- EDITAIS



MESA DIRETORA



PRESIDENTE

Roberto do Eleven
PSDB



1º VICE-PRESIDENTE

Milton Vieira Filho
REPUBLICANOS



2º VICE-PRESIDENTE

Marcelo Garcia
PTB



1º SECRETÁRIO

Zé Luis
PSD



2º SECRETÁRIO

Thomaz Henrique
NOVO

VEREADORES



Amélia Naomi

PT (Partido dos Trabalhadores)

amelia@camarasjc.sp.gov.br



Dr. José Claudio

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)- Líder Partidário

joseclaudio@camarasjc.sp.gov.br



Dulce Rita

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

dulce.rita@camarasjc.sp.gov.br



Fabião Zagueiro

SOLIDARIEDADE (Partido Solidariedade) - Líder Partidário

fabiaozagueiro@camarasjc.sp.gov.br



Fernando Petiti

MDB (Movimento Democrático Brasileiro) - Líder Partidário

fernandopetiti@camarasjc.sp.gov.br



Juliana Fraga

PT (Partido dos Trabalhadores) - Líder Partidário

julianafraga@camarasjc.sp.gov.br



Juvenil Silvério

PSD (Partido Social Democrático)

juvenil@camarasjc.sp.gov.br



Júnior da Farmácia

União (União do Brasil) - Líder Partidário

juniordafarmacia@camarasjc.sp.gov.br



Lino Bispo

PL (Partido Liberal) - Líder Partidário

linobispo@camarasjc.sp.gov.br



Marcão da Academia

PSD (Partido Social Democrático)

marcaodaacademia@camarasjc.sp.gov.br





Marcelo Garcia

PTB (Partido Trabalhista Brasileiro)

marcelogarcia@camarasjc.sp.gov.br



Milton Vieira Filho

REPUBLICANOS (Republicanos) - Líder Partidário

mvfilho@camarasjc.sp.gov.br



Rafael Pascucci

PTB (Partido Trabalhista Brasileiro) - Líder Partidário

pascucci@camarasjc.sp.gov.br



Renato Santiago

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

renatosantiago@camarasjc.sp.gov.br



Robertinho da Padaria

CIDADANIA (CIDADANIA) - Líder Partidário

robertinho@camarasjc.sp.gov.br





Roberto Chagas

PL (Partido Liberal)

robertochagas@camarasjc.sp.gov.br



Roberto do Eleven

PSDB (Partido da Social Democracia Brasileira)

robertodoeleven@camarasjc.sp.gov.br



Rogério da Acasem

MDB (Movimento Democrático Brasileiro)

rogeriodaacasem@camarasjc.sp.gov.br



Thomaz Henrique

NOVO (NOVO) - Líder Partidário

thomazhenrique@camarasjc.sp.gov.br



Walter Hayashi

PSC (Partido Social Cristão) - Líder Partidário

walterhayashi@camarasjc.sp.gov.br



Zé Luís

PSD (Partido Social Democrático) - Líder Partidário

zeluis@camarasjc.sp.gov.br



COMISSÕES PERMANENTES



COMISSÃO DE ÉTICA

PRESIDENTE

ROBERTINHO DA PADARIA
SUPLENTE: JUVENIL SILVÉRIO

RELATORES

ROBERTO CHAGAS
SUPLENTE: FERNANDO PETITI

RENATO SANTIAGO
SUPLENTE: DR. JOSÉ CLÁUDIO

JULIANA FRAGA
SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE

MEMBRO

RAFAEL PASCUCCI
SUPLENTE: LINO BISPO



COMISSÃO DE CULTURA E ESPORTES

PRESIDENTE

RENATO SANTIAGO
SUPLENTE: JULIANA FRAGA

RELATOR

ROGÉRIO DA ACASEM
SUPLENTE: JUVENIL SILVÉRIO

MEMBRO

AMÉLIA NAOMI
SUPLENTE: ROBERTO CHAGAS



**COMISSÃO DE
MEIO AMBIENTE**

PRESIDENTE

MARCELO GARCIA

SUPLENTE: MARCÃO DA ACADEMIA

RELATOR

DR. JOSÉ CLÁUDIO

SUPLENTE: LINO BISPO

MEMBRO

JÚNIOR DA FARMÁCIA

SUPLENTE: RENATO SANTIAGO



**COMISSÃO DE
ECONOMIA, FINANÇAS
E ORÇAMENTO**

PRESIDENTE

ROBERTO CHAGAS

SUPLENTE: FERNANDO PETITI

RELATOR

JUVENIL SILVÉRIO

SUPLENTE: MARCELO GARCIA

MEMBRO

RAFAEL PASCUCCI

SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE



**COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO URBANO,
OBRAS E TRANSPORTES**

PRESIDENTE

LINO BISPO

SUPLENTE: ROGÉRIO DA ACASEM

RELATOR

MARCÃO DA ACADEMIA

SUPLENTE: RAFAEL PASCUCCI

MEMBRO

FERNANDO PETITI

SUPLENTE: THOMAZ HENRIQUE



**COMISSÃO DE
EDUCAÇÃO E
PROMOÇÃO SOCIAL**

PRESIDENTE

FABIÃO ZAGUEIRO

SUPLENTE: ZÉ LUIS

RELATOR

JULIANA FRAGA

SUPLENTE: MILTON VIEIRA FILHO

MEMBRO

THOMAZ HENRIQUE

SUPLENTE: AMÉLIA NAOMI





**COMISSÃO
DE SAÚDE**

PRESIDENTE

MILTON VIEIRA FILHO

SUPLENTE: DR. JOSÉ CLÁUDIO

RELATOR

ZÉ LUIS

SUPLENTE: ROBERTINHO DA PADARIA

MEMBRO

DULCE RITA

SUPLENTE: WALTER HAYASHI



**COMISSÃO DE
JUSTIÇA, REDAÇÃO E
DIREITOS HUMANOS**

PRESIDENTE

ROBERTINHO DA PADARIA

SUPLENTE: JÚNIOR DA FARMÁCIA

RELATOR

ZÉ LUIS

SUPLENTE: FABIÃO ZAGUEIRO

MEMBRO

WALTER HAYASHI

SUPLENTE: DULCE RITA



LEI ORGÂNICA

ACESSE A LEI MAIS IMPORTANTE
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



CÂMARA SEM PAPEL

ACOMPANHE A
PRODUÇÃO LEGISLATIVA



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

ACESSE A LEGISLAÇÃO
DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



REGIMENTO INTERNO

VEJA AS REGRAS DE
FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ATOS DE PESSOAL

PORTARIA Nº 246/2023 De 01º de setembro de 2023

O SECRETÁRIO DIRETOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve:

I – DESIGNAR, no período de 27/09/2023 a 11/10/2023, a senhora FLAVIA CAROLINA MARTINS, para exercer a Função Gratificada de Chefe de Seção de Gestão de Pessoas, padrão “FG.5”, criada pela Res. nº 04, de 01 de julho de 2021, tendo em vista férias do titular.

II – Esta Portaria entra em vigor nesta, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Câmara Municipal de São José dos Campos, 01º de setembro de 2023.

Michael Robert Boccato e Silva
Secretário Diretor-Geral

COMUNICADO

LISTA DE SERVIDORES APTOS PARA CONCORRER A PROGRESSÃO

A SECRETARIA DIRETORIA-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, tendo em vista o disposto no Inciso V, do Art. 17 e alíneas a e b do Art. 31, da Resolução nº 6, de 24 de outubro de 2013, resolve:

I – TORNAR PÚBLICA a lista dos servidores aptos a participar do processo de progressão funcional da Câmara Municipal de São José dos Campos, que se caracteriza pela movimentação vertical do servidor, de sua referência atual para a imediatamente subsequente, prevista na tabela de vencimentos dos servidores efetivos:

Matr.	Nome
2218	Juliana Nakasone

II – INFORMAR que os servidores supramencionados terão prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação desta lista para interposição de recursos, conforme disposto na SEÇÃO IV – DOS RECURSOS da Resolução nº 6, de 24 de outubro de 2013.

PUBLIQUE-SE

São José dos Campos, 1º de setembro de 2023.

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de São José dos Campos, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três.

Michael Robert Boccatto e Silva
Secretário Diretor-Geral



ATOS NORMATIVOS

ATO DA SECRETARIA DIRETORIA-GERAL Nº 21, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

Regulamenta a atuação dos servidores envolvidos nos processos de contratação e execução contratual regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

O SECRETÁRIO DIRETOR-GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 16, VIII, da Resolução nº 4, de 1º de julho de 2021, e pelo Ato da Mesa nº 40, de 6 de dezembro de 2021, e considerando o disposto no Ato da Mesa nº 1, de 3 de janeiro de 2022, e no Ofício nº 218/2023/NGFC do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações, DETERMINA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Ato regulamenta a atuação dos servidores envolvidos nos processos de contratação e execução contratual regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de São José dos Campos.

Art. 2º O servidor que atuar em processos de contratação e execução contratual de que trata este Ato deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ocupe cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Câmara Municipal, preferencialmente;

II – tenha atribuições relacionadas a sua atuação no processo;

III – possua formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

IV – não tenha com licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal algum dos seguintes vínculos:

a) cônjuge ou companheiro;

b) parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; e

c) de natureza técnica, comercial, econômico, financeira, trabalhista ou civil.

§ 1º Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Câmara Municipal evidencie significativa probabilidade de novas contratações.



§ 2º O disposto na alínea 'c' do inciso IV do *caput* não se aplica quando o licitante ou contratado:

I – explore a atividade econômica em regime de monopólio ou exclusividade;

II – seja prestador de serviços públicos; ou

III – seja empresa de ampla e difundida atuação em âmbito nacional, desde que o servidor não possua nenhum dos vínculos listados nas alíneas 'a' e 'b' do inciso IV do *caput* com administrador, membro de conselho, executivo, diretor, gerente ou qualquer outra função com poderes decisórios sobre a área de negócio ou sobre a região abrangida pela relação negocial com a Câmara Municipal.

§ 3º O requisito previsto no inciso IV do *caput* somente veda a participação do servidor em processos em que verifique quaisquer das hipóteses nele previstas, sem prejuízo da possibilidade de sua atuação em outros processos.

§ 4º Além das situações objetivamente previstas no *caput*, é dever do servidor informar ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações quaisquer outra situação que possa prejudicar a objetividade de sua atuação, ainda que tal condição se verifique no decorrer do processo, hipótese em que deverá ser providenciada sua substituição no processo.

Art. 3º A atuação de servidores nas funções abaixo elencadas serão precedidas de designação específica:

I – agente de contratação;

II – pregoeiro;

III – membro de comissão de contratação;

IV – integrante de equipe de apoio;

V – fiscal de contrato;

VI – gestor de contrato; e

VII – membro de comissão de apuração de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Compete ao Secretário Diretor-Geral a designação de que trata o *caput*, mediante proposta do Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações.

§ 2º A designação para as funções previstas nos incisos I a IV do *caput* poderá ser geral para atuação em todos os processos, hipótese em que caberá ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações a designação específica para cada procedimento licitatório.

§ 3º A designação de que trata este artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação

simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

CAPÍTULO II

FUNÇÕES INERENTES AO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 4º Compete ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações o acompanhamento dos trâmites da fase preparatória da licitação, devendo se ater à supervisão dos procedimentos e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se da execução de atividades de cunho operacional.

Art. 5º Compete ao agente de contratação designado na forma do art. 3º a condução das fases de apresentação de propostas e lances, quando for o caso, de julgamento e de habilitação, promovendo as seguintes ações:

I – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

II – coordenar a sessão pública e o envio de lances;

III – negociar condições mais vantajosas para a Câmara Municipal;

IV – verificar e julgar as condições de habilitação;

V – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

VI – indicar o vencedor do certame;

VII – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

VIII – encaminhar os recursos administrativos com a sua motivação, quando não reconsiderar a decisão, à Secretaria Diretoria-Geral para decisão; e

IX – encaminhar o processo devidamente instruído à Secretaria Diretoria-Geral para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. Nas licitações em que for adotada a modalidade pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro.

Art. 6º Compete à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação.

Parágrafo único. O integrante da equipe de apoio somente responderá por decisão do agente de contratação quando o induzir a erro.

Art. 7º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação será substituído por comissão de contratação.



Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 8º Compete ao Secretário Diretor-Geral:

- I – autorizar a abertura de processos licitatórios;
- II – subscrever o edital da licitação;
- III – decidir impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos;
- IV – aplicar penalidades;
- V – adjudicar o objeto e homologar o resultado da licitação.

Art. 9º Caberá à unidade solicitante:

I – elaborar ou participar da elaboração:

- a) do estudo técnico preliminar;
- b) do termo de referência;
- c) do anteprojeto;
- d) do projeto básico; e
- e) do projeto executivo.

II – assistir ao Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações e suas Seções com dados, informações, documentos, análises e/ou pareceres, sempre que solicitado.

Art. 10. Compete ao Assessor de Planejamento e Execução Orçamentária:

I – analisar o impacto orçamentário e financeiro decorrente da execução do objeto; e

II – elaborar estudo de impacto financeiro e orçamentário, quando for o caso.

Art. 11. Compete à Seção de Compras:

I – elaborar a pesquisa de preços; ou

II – avaliar a conformidade de pesquisa de preços elaborada por servidor lotado em outra unidade ao regulamento aplicável.

Art. 12. Compete aos Assessores de Contratações:

I – assistir ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações;

II – instruir o processo licitatório;



III – elaborar a minuta de edital;

IV – elaborar a minuta de contrato e/ou de ata de registro de preços;

V – providenciar a publicação do edital;

VI – atuar como agente de contratação no processo em que for expressamente designado; e

VII – providenciar as publicações relativas ao resultado do procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O Assessor de Contratações que exercer as funções previstas nos incisos I a V do *caput* em um processo licitatório não poderá ser designado como agente de contratação naquele processo, ressalvada eventual indisponibilidade devidamente demonstrada nos autos do processo de que outro Assessor de Contratações possa exercê-la.

Art. 13. Compete à Seção de Contratos:

I – formalizar a contratação ou o registro de preços após a homologação do resultado; e

II – providenciar a divulgação do contrato ou da ata de registro de preços no PNCP.

CAPÍTULO III

FUNÇÕES INERENTES ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 14. Compete ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações o acompanhamento dos trâmites da fase preparatória do processo de contratação direta, devendo se ater à supervisão dos procedimentos e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se da execução de atividades de cunho operacional.

Art. 15. Compete à Seção de Compras a instrução dos processos de contratação direta por valor previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo, entre outras, exercer as seguintes atribuições:

I – elaborar:

a) o aviso de contratação direta, quando houver; e

b) a determinação de abertura do processo de contratação direta;

II – providenciar a divulgação do aviso de contratação em sítio eletrônico oficial, exceto quando expressamente dispensada pela autoridade competente;



III – quanto à pesquisa de preços:

- a) elaborar a pesquisa de preços; ou
- b) avaliar a conformidade de pesquisa de preços elaborada por servidor lotado em outra unidade ao regulamento aplicável;

IV – verificar as condições de habilitação da contratada;

V – encaminhar os autos para análise jurídica da contratação, exceto quando expressamente dispensado em Ato da Assessoria Jurídica;

VI – encaminhar o processo devidamente instruído à Secretaria Diretoria-Geral para adjudicação e homologação; e

VII – providenciar a publicação do resultado da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O disposto nos arts. 9º, 10, 12, IV, e 13 também se aplicam aos processos de contratação direta previstos no *caput*.

Art. 16. Compete aos Assessores de Contratações a instrução dos processos de contratação direta previstos no art. 74 e nos incisos III e seguintes do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo, entre outras, exercer as seguintes atribuições:

- I – elaborar a determinação de abertura do processo de contratação direta;
- II – verificar as condições de habilitação da contratada;
- III – elaborar a minuta de contrato e/ou de ata de registro de preços;
- IV – encaminhar os autos para análise jurídica da contratação, exceto quando expressamente dispensado em Ato da Assessoria Jurídica;
- V – encaminhar o processo devidamente instruído à Secretaria Diretoria-Geral para adjudicação e homologação; e
- VI – providenciar a publicação do resultado da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O disposto nos arts. 9º, 10 e 13 também se aplica aos processos de contratação direta previstos no *caput*.

Art. 17. Compete ao Secretário Diretor-Geral:

- I – autorizar a contratação direta;
- II – subscrever o aviso de contratação direta;
- III – decidir impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos; e
- IV – adjudicar o objeto e homologar o resultado da contratação direta.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES INERENTES À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 18. Compete ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações o acompanhamento dos trâmites da execução contratual, devendo se ater à supervisão dos procedimentos e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se da execução de atividades de cunho operacional.

Art. 19. Compete à Seção de Contratos:

I – acompanhar e controlar os prazos de vigência, entrega e/ou execução dos contratos;

II – instruir os processos de apuração de ocorrências na execução contratual;

III – fiscalizar o cumprimento das obrigações sociais, tributárias e previdenciárias das contratadas naquilo que afeta o contrato mantido com a Câmara Municipal;

IV – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

V – verificar a conformidade dos documentos fiscais, planilhas, memórias de cálculo e cronogramas físico-financeiros apresentados pela contratada, ressalvadas as contratações cujo objeto seja exclusivamente o fornecimento de bens de consumo, hipótese em que se aplicará o disposto no inciso I do art. 20;

VI – assistir aos gestores e fiscais de contrato nas suas atribuições;

VII – formalizar notificações de infração às condições contratadas;

VIII – instruir os processos de alteração de contrato e/ou de seu preço;

IX – formalizar termos aditivos e apostilamentos; e

X – providenciar a divulgação dos atos e documentos pertinentes à execução contratual no PNCP.

Art. 20. Compete à Seção de Almoxarifado:

I – verificar a conformidade dos documentos fiscais e seus anexos quando o objeto da contratação consistir exclusivamente no fornecimento de bens de consumo; e

II – organizar e manter o estoque de materiais de consumo de uso rotineiro.

Art. 21. Compete ao Fiscal do Contrato:

I – acompanhar e fiscalizar, conforme o caso:



a) a prestação do serviço;
b) a entrega do bem de consumo;
c) a execução da obra; e
d) o cumprimento das obrigações trabalhistas e das condições de segurança do trabalho;

II – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – determinar à contratada o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos observados;

IV – informar ao Gestor do Contrato, quando houver, qualquer ocorrência que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

V – rejeitar, no todo ou em parte, a entrega ou parcela que esteja em desacordo com o objeto contratado;

VI – emitir o Termo de Recebimento Provisório acompanhado:

a) do registro de que trata o inciso II; e
b) de relatórios, documentos e/ou informações que comprovem, com a máxima transparência possível e razoável, a plena execução do objeto recebido;

VII – solicitar à Seção de Contratos a notificação da contratada em caso de infração às condições contratadas, indicando os fatos, elementos, informações e documentos que a subsidie;

VIII – prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, quando houver, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências; e

IX – comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto no prazo para tanto fixado.

Parágrafo único. As funções descritas no *caput* poderão ser desempenhadas por uma Comissão de Fiscalização, conforme a necessidade.

Art. 22. Caberá ao Gestor do Contrato:

I – supervisionar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

II – emitir manifestação sobre:

a) requerimento da contratada;
b) reclamação de usuário do serviço prestado ou do bem adquirido;
c) prorrogação de prazo;



- d) alteração das condições contratuais;
 - e) reequilíbrio econômico-financeiro;
 - f) aplicação de sanções; e
 - g) extinção dos contratos.
- III – acompanhar os registros de ocorrências realizados pelo Fiscal do Contrato;
- IV – emitir o Termo de Recebimento Definitivo; e
- V – decidir recurso interposto contra decisão do Fiscal do Contrato.

Art. 23. É dispensada a designação de Fiscal de Contrato e Gestor do Contrato quando:

- I – o objeto se limitar ao fornecimento de bem de consumo mediante entrega imediata; ou
- II – o valor da contratação for igual ou inferior a 10% (dez por cento) do limite previsto no art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nos casos previstos *caput* caberá ao Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações:

- I – exercer as atribuições previstas no art. 22, com auxílio da Seção de Contratos ou da Seção de Almoxarifado, conforme o caso; e
- II – determinar, nos autos, a unidade administrativa responsável pela fiscalização, cabendo a seu titular o recebimento do objeto, permitida a delegação a qualquer agente lotado na unidade.

§ 2º Nos casos previstos no *caput*, o recebimento provisório poderá se dar concomitantemente à entrega do objeto ou na data da finalização ou entrega do serviço, conforme o caso.

§ 3º Nos casos em que se adotar o procedimento previsto no § 2º, caberá à unidade administrativa responsável pela fiscalização a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 24. Compete ao Secretário Diretor-Geral:

- I – aplicar sanções administrativas;
- II – assinar os contratos administrativos, seus aditivos e apostilamentos;
- III – autorizar a instrução de processos de aditamento;
- IV – determinar o empenho e ordenar os pagamentos das despesas decorrentes da execução dos contratos; e



V – decidir recurso interposto contra decisão do Gestor do Contrato.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os servidores que atuam nos processos de contratação e de execução contratual poderão solicitar auxílio ou manifestação da Assessoria Jurídica e da Controladoria-Geral.

Art. 26. O Gestor do Núcleo de Gestão Finanças e Contratações deverá orientar os servidores que atuam nos processos de contratação e de execução contratual acerca da correta aplicação da legislação e da regulamentação aplicável, sem prejuízo do disposto no art. 25.

Art. 27. As disposições acerca da atuação dos agentes envolvidos nos procedimentos auxiliares de que trata o art. 78, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão regulamentados em conjunto com a regulamentação daqueles procedimentos.

Art. 28. O disposto neste Ato aplica-se, no que couber, à atuação dos servidores envolvidos nos processos de contratação e de execução contratual regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 29. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de São José dos Campos, 31 de agosto de 2023.

MICHAEL ROBERT BOCCATTO E SILVA
Secretário Diretor-Geral



CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Processo de Execução Contratual nº 9.351/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 15/2021

Tomada de Preços nº 1/2021 – Processo nº 3.428/2021

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por 6 (seis) meses, de 24 de agosto de 2023 a 23 de fevereiro de 2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: “3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra”, consignada nos exercícios de 2023 e 2024.

VALOR DO TERMO ADITIVO: 378.081,72 (trezentos e setenta e oito mil e oitenta e um reais e setenta e dois centavos).

CONTRATADA: Carrara Serviços Ltda, CNPJ/MF sob o nº 04.826.233/0001-07.

DATA DA ASSINATURA: 23/08/2023.

ASSINA PELA CONTRATADA: Thelma Lídia Sales de Souza, sócia-proprietária.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Michael Robert Boccato e Silva, Secretário Diretor Geral em Exercício.

RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO: Gustavo Zorzetto Neri, Chefe de Seção de Contratos.

GUSTAVO ZORZETTO NERI
Chefe de Seção de Contratos
Documento assinado digitalmente

Autorizo a publicação supra.

GUILHERME FERRAZ DE AQUINO RODRIGUES
Gestor do Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações
Documento assinado digitalmente





CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



RUA DES. FRANCISCO
MURILO PINTO, 33
VILA SANTA LUZIA

CAMARASJC.SP.GOV.BR
