www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Secretaria de Administração 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 2

Secretaria de Governo e Comunicação Social 10
Atos Administrativos 10
Convênios 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Leis

LEI N° 2.815, 24 DE OUTUBRO DE 2022.

Institui o Programa "Emplaca Louveira", de incentivo ao emplacamento de novos veículos automotores ou transferência de placas para o município.

ESTANISLAU STECK, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Louveira decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É instituído o Programa "EMPLACA LOUVEIRA", a ser promovido pela sociedade civil organizada, com o objetivo de:

I – Conscientizar a população acerca da obrigatoriedade de registro ou transferência de veículos para a cidade onde de fato o proprietário resida;

II – Incentivar o emplacamento correto por parte daqueles que, por qualquer motivo, ainda não regularizaram tal situação, divulgando-se os benefícios, ao município, acerca do repasse de receita do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA) daí decorrente;

III – Alertar a população em geral acerca dos transtornos advindos de eventuais crimes tributários

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 24 de outubro de 2022.

ESTANISLAU STECK

Prefeito Municipal

.....

Decretos

DECRETO N° 6.118, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação do procedimento do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, em especial pelo artigo 98, inciso XIV, da Emenda à Lei Orgânica do Município, nº 09/04.

Considerando que, a Lei Orgânica do Município, em seu art. 98, incisos VII, IX, e XIV, estabelecem que compete ao Prefeito, como Chefe da Administração, respectivamente, na forma da lei, (i) - Dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal; (ii) - Prover e extinguir os cargos, empregos e funções públicas, e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores públicos municipais; (iii) - Expedir decretos, portarias e todos os atos próprios da atividade administrativa;

Considerando a necessidade de regulamentar o procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos em vigência perante à Administração Pública no âmbito do Poder Executivo do Município de Louveira,

Considerando, finalmente os elementos constantes nos autos do processo administrativo n° 001574/2021;

D E C R E T A:

Art. 1° Este Decreto dispõe sobre a aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos do Poder Executivo Municipal da â administração direta e indireta.

Art. 2° Para fins de entendimento deste Decreto, considera-se:

I - Álea econômica extraordinária: As circunstâncias externas ao contrato, estranhas à vontade das partes, imprevisíveis, excepcionais, inevitáveis, que causam desequilíbrio insuportável no contrato, dando lugar à aplicação da teoria da imprevisão;

II - Álea econômica ordinária: Acontecimento externo, estranho à vontade das partes, porém previsível e inerente à atividade econômica;

III - Teoria da imprevisão: Chamada de cláusula rebus sic stantibus. É remédio jurídico destinado a sanar incidentes que venham alterar a base, econômica, ou seja, a base negocial do contrato, quando este é alterado por álea econômica extraordinária ou por áleas administrativas;

IV - Fato do príncipe: Ato de autoridade, não diretamente relacionado com o contrato, mas que repercute indiretamente sobre ele, provocando o desequilíbrio econômico-financeiro em desfavor do contratado. Somente se aplica se a autoridade pelo fato do príncipe for da mesma esfera de governo em que se celebrou o contrato;

V - Fato da administração: Toda ação ou omissão do Poder Público que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato, retarda, agrava ou impede a sua execução;

VI - Alteração unilateral do contrato: É a faculdade que tem o Poder Público, nos limites do interesse público, de por si alterar o pactuado, respeitados os limites legais;

VII - Parecer Jurídico: Documento através do qual o advogado do órgão ou entidade da Administração Pública emite informação técnica - jurídica acerca do tema enfrentado;

VIII - Apostilamento: É a anotação ou registro administrativo, que pode ser realizado no verso do próprio termo de contrato, ou por termo juntado aos autos do processo administrativo respectivo. Não há necessidade de publicação na imprensa oficial para produzir efeitos;

IX - Aditivo/aditamento: Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela administração pública, cuja publicação na imprensa oficial é condição obrigatória para que o aditivo produza seus efeitos;

X - Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: São aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão ou entidade da Administração.

Art. 3° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, conforme art. 65, § 8°, da Lei n° 8.666/93.

Art. 4° 0 termo aditivo deve ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto (alterações quantitativas), prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato, sendo condição indispensável para sua eficácia a sua publicação no Diário Oficial do Município de Louveira.

Art. 5° A ausência da cláusula de reajuste contratual não torna o contrato ilícito e nem enseja a sua nulidade, mas constitui cláusula obrigatória para os contratos com previsão de execução superior a 12 (doze) meses, nos termos do artigo 55, III da Lei 8.666/1993.

Parágrafo único. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

Art. 6° Na hipótese de se verificar deflação é lícito à Administração se valer dos institutos de reajuste, revisão e repactuação de preços, caso o equilíbrio econômico-financeiro do contrato esteja a seu desfavor, abrindo prazo para manifestação da contratada se manifestar sobre a intenção de reajustar o valor do contrato.

Art. 7° 0 reajuste e/ou o aumento de salário normativo de categoria constitui-se álea econômica ordinária, previsível, razão pela qual não tem o condão de atrair a aplicação dos institutos de reequilíbrio econômico-financeiro de reajuste ou revisão, uma vez que se considera que no momento do oferecimento da proposta foi sopesado tal fato, dado sua previsibilidade.

Art. 8° São atribuições do setor de Licitação e Contratos vinculados à Secretaria de Administração:

I - Receber o pedido de reequilíbrio econômico com as devidas documentações;

II - Elaborar o apostilamento ou o termo aditivo conforme o caso.

Art. 9° São, ainda, atribuições da Secretaria de Administração:

I - Promover a divulgação deste Decreto junto a todas as unidades da Prefeitura Municipal e Fundação, bem como determinar mecanismo para cumprimento da mesma;

II - Solicitar a atualização deste Decreto em decorrência da entrada em vigor de nova norma de regência dos contratos administrativos e licitações.

Art. 10. Compete à Assessoria Jurídica, analisar:

I - A legalidade da solicitação do reequilíbrio econômico;

II - As minutas de termo aditivo e/ou apostilamento de reequilíbrio econômico.

Art. 11. Compete ao setor de apoio da contabilidade:

I - Analisar as planilhas de custos e os documentos fiscais e contábeis quanto à necessidade de se promover o reequilíbrio econômico.

Art. 12. Compete aos demais órgãos da Administração Pública:

I - Cumprir fielmente as determinações deste Decreto, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no reequilíbrio econômico dos contratos administrativos;

Art. 13. Entende-se por equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo como sendo a relação que as partes estabelecem inicialmente no ajuste, entre os encargos do contratado e as obrigações da Administração. É a correlação existente entre o objeto do contrato e a sua remuneração, que deve ser mantida durante toda a execução contratual.

Parágrafo único. Os institutos ligados ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos não podem conduzir a benefícios nem a prejuízos para qualquer das partes do ajuste.

Art. 14. 0 reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo poderá ser feito por:

I - Reajuste;

II - Repactuação;

III - Revisão.

Parágrafo único. Ao analisar a viabilidade do uso dos referidos institutos, a Administração Pública, quando for o caso, deve apreciar os requerimentos com apoio de pareceres jurídicos.

Art. 15. 0 instituto do reajuste é a via jurídica que trata da alteração dos preços para compensar os efeitos das variações inflacionárias por intermédio da adoção de índices setoriais ou específicos, ou na falta destes índices gerais de preços.

§ 1° No ato convocatório do processo de licitação — edital — e no corpo do instrumento contratual firmado entre a Administração Pública Municipal e os entes contratados, deve, obrigatoriamente, constar cláusula de reajuste de preços com os seus índices oficiais.

I - É vedada, sob pena de nulidade, cláusulas de reajuste vinculado as variações cambiais ou ao salário mínimo, ressalvado os casos previstos em lei;

II - Na hipótese de contrato com vigência inferior a 12 (doze) meses, deverá constar na cláusula de reajuste a condição de preço fixo e irreajustável.

§ 2° Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiver prazo de duração superior a 12 (doze) meses:

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, devendo seu termo estar fixado no contrato;

II - Em caso de reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior ao anual.

Art. 16. 0 pedido de formalização do requerimento de reajuste deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

II - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Art. 17. 0 pedido de reajuste deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade do órgão gestor do contrato da Municipalidade:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar n° 101/2000;

II - Comprovação de que os preços são compatíveis com os do mercado ou os fixados por órgão competente ou os constantes em sistema de registro de preços;

III - Saldo financeiro do contrato;

IV - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

V - Cálculo em percentual e em valor, realizado e devidamente assinado pelo contador da Prefeitura;

VI - Parecer técnico do fiscal de contrato da Prefeitura, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;

VII - Minuta aditivo/apostilamento para ser analisada pela Assessoria Jurídica.

Art. 18. Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

Art. 19. Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos;

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

Art. 20. Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual quando houver:

I - Antecipação, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Prorrogação, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

Art. 21. Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo aditivo, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital, na forma das regras estabelecidas neste Decreto.

Art. 22. 0 processo deve ser encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico sobre a pertinência legal do pleito da contratada, bem como a análise da minuta do termo aditivo e/ou apostilamento.

Art. 23. Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre o reajuste requerido.

Art. 24. A revisão contratual é a via jurídica idônea para proceder às alterações contratuais, para mais ou para menos, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Art. 25. A concessão da revisão independe do interregno temporal e de previsão contratual, e em todo caso deverá ser demonstrada sua repercussão no contrato.

Art. 26. Cabe à contratada demonstrar a superveniência dos eventos que implicam na revisão, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto, bem como o desequilíbrio na relação

encargo/remuneração e, à Administração deverá averiguá-los e atestá-los.

Art. 27. 0 requerimento de revisão deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada para aumento de preços e da Administração, na hipótese de redução de preços.

Art. 28. 0 pedido de formalização da revisão deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

II - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

III - Documentação comprobatória da ocorrência do evento que produziu o desequilíbrio entre os custos estimados e os efetivamente existentes, tais como notas fiscais, escriturações fiscais e contábeis entre outros que a Administração Pública vier a solicitar.

Art. 29. 0 pedido de revisão deve ser protocolado e devidamente autuado, contendo todos os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Prefeitura:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar n° 101/2000;

II - Saldo financeiro do contrato;

III – Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

IV - Cálculo em percentual e em valor realizado pelo contador da Prefeitura, devidamente assinado;

V - Pesquisa atualizada de mercado relativa ao objeto do contrato cuja revisão é postulada;

VI - Outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto, em se tratando de obra ou serviços de engenharia, deverá conter a aprovação do Engenheiro Fiscal do Contrato;

VII - Parecer técnico do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato;

VIII - Minuta do aditivo para ser analisada pela Assessoria Jurídica.

Art. 30. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

Art. 31. 0 processo deve ser encaminhado à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer sobre a pertinência legal do pleito, bem como a análise da minuta do termo aditivo.

Art. 32. Após a emissão do Parecer Jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente, Prefeito Municipal, para a decisão sobre a revisão solicitada.

Art. 33. A repactuação é a via jurídica adequada para garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em função da variação dos custos contratuais.

Parágrafo único. A repactuação aplica-se sempre que necessária ajustar os custos decorrentes da mão de obra e dos itens que compõe o preço pactuado.

Art. 34. No ato convocatório do processo de licitação - edital -, e no corpo do instrumento contratual deve, obrigatoriamente, constar cláusula de repactuação, vedada a aplicação direta de índices de preços oficiais de correção.

Art. 35. Nos editais de licitação e nas minutas de contratos para prestação de serviços de natureza continuada deve constar o prazo em que a contratada poderá exercer seu direito de repactuação.

Art. 36. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, bem como de toda a documentação que comprove que a contratada arcou com os mesmos.

Parágrafo único. Apenas a planilha de formação de custos utilizada na apresentação da proposta vencedora do certame licitatório servirá como documento idôneo para avaliação do valor referente à futura repactuação.

Art. 37. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, posteriormente, se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

Art. 38. Para a concessão da primeira repactuação deverá ser obedecido o interregno mínimo de 01 (um) ano que será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 39. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de vigência dos valores adotados na última repactuação.

Art. 40. A repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços, respeitado o princípio da anualidade.

Art. 41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Art. 42. Na repactuação do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve ser repassado integralmente o aumento dos custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

Parágrafo único. A administração no se vincula as

disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabelecem valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade.

Art. 43. A repactuação em função da variação de custos decorrente do mercado, somente poderá ser concedida mediante negociação entre as partes, observando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

Art. 44. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e contemplando apenas a diferença porventura existente.

Art. 45. 0 requerimento de repactuação deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da contratada.

Art. 46. 0 pedido de requerimento da formalização de repactuação deve conter os seguintes documentos:

I - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

II - Certidões atualizadas de regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) GFIP' s e GP'S;

III - Todos os documentos que comprovem que a contratada arcou com custos relacionados ao objeto contratual além do que o esperado; cópia do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

Art. 47. 0 pedido de repactuação deve ser protocolado e devidamente autuado junto ao processo original, contendo os documentos mencionados no artigo anterior e ao qual serão juntados sob a responsabilidade da Prefeitura:

I - Informações acerca da existência de dotação orçamentária e de que a despesa atende ao disposto no art. 16, da Lei Complementar n° 101/2000;

II - Nova pesquisa de mercado relativa ao objeto do contrato cuja repactuação é postulada;

III - Saldo financeiro do contrato;

IV - Planilhas abertas contemplando detalhadamente os valores praticados durante toda a execução contratual;

V - Cálculo em percentual e em valor realizado pelo contador da Prefeitura, devidamente assinado;

VI - Diligências para confirmação da variação de custos alegada pela contratada;

VII - Outros documentos que a administração entender pertinentes a depender do caso concreto;

VIII - Parecer técnico do fiscal de contrato, devidamente assinado, sobre a correta execução do contrato pela contratada;

IX - Minuta do aditivo para ser analisada pela Assessoria Jurídica.

Art. 48. 0 processos devem ser encaminhados à Assessoria Jurídica para emissão de parecer sobre a pertinência legal do pleito da contratada, bem como a análise da minuta do termo aditivo.

Art. 49. Após a emissão do parecer jurídico, o processo deve ser submetido à autoridade competente para a decisão sobre a repactuação requerida.

Art. 50. Os ajustes de preços de que trata este Decreto não prejudicam as eventuais alterações contratuais previstas no art. 65 da Lei Federal n° 8.666, de 1993.

Art. 51. As repactuações, revisões e reajustes devem ser formalizados por meio de termo aditivo e/ou apostilamento devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Louveira.

Art. 52. Quando o contrato for afetado de tal forma que o preço ao invés de elevar, diminua, cabe à autoridade competente provocar o reequilíbrio econômico financeiro, com a finalidade de aditá-lo em prol da Administração.

Art. 53. 0 reequilíbrio econômico financeiro do contrato deve ser limitado ao preço de mercado obtido em pesquisa de preço atualizada do objeto contratado.

I - Na hipótese de o preço ser superior ao de mercado, impõe-se a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da conveniência e oportunidade da rescisão contratual.

II - Nos contratos de natureza contínua referente a terceirização de mão de obra ou de serviços com fornecimento de mão de obra, devem ser solicitadas as certidões atualizadas de regularidade perante o INSS e FGTS, as GFIP's, as GPS, além da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII- A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452/1943.

III - Para a celebração de novos contratos deve ser exigido que as planilhas apresentadas sejam abertas em quantitativos unitários de todos os itens que compõem o preço, não podendo ser contemplado provisionamento de parcelas rescisórias, que só serão pagas após a prova da ocorrência do evento ensejador. Também não será possível prever provisionamento de auxílio doença, licença maternidade e paternidade e outros benefícios sociais - não pagos diretamente pelo prestador do serviço - ou de natureza futura e incerta.

Art. 54. As repactuações, revisões e reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de ajuste de preço em termo aditivo.

Art. 55. A empresa eventualmente contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito ao ajuste dos valores, respeitadas as regras e condições

estabelecidas neste Decreto, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.

Art. 56. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 13 de outubro de 2022.

ESTAN1SLAU STECK

Prefeito Municipal

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO

Secretário de Negócios Jurídicos

MARCELO SOUZA

Secretário de Administração

.....

DECRETO N° 6.129, 24 DE OUTUBRO DE 2022.

Estabelece normas e procedimentos prévios para a celebração de contratos de locação e de comodato, bem como de seus aditamentos, apostilamentos e rescisões contratuais.

ESTANISLAU STECK, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 98, VII e XIV, parágrafo primeiro da Lei Orgânica do Município;

Considerando que, a Lei Orgânica do Município em seu § 3º, art. 98, estabelece que compete ao Prefeito, como Chefe da Administração, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, e adotar, de acordo com a lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos administrativos para locação de bens imóveis e comodato.

D E C R E T A:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES COMUNS AOS CONTRATOS DE LOCAÇÃO E COMODATO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Todo requerimento de locação ou comodato de imóveis deverá ser precedido de solicitação assinada pelo Secretário Titular da Pasta Interessada, ordenador da despesa, que indicará, através das especificações do imóvel, a finalidade, a região pretendida, o prazo de locação e demais características necessárias, justificando, ainda, o interesse público, de acordo com o disposto nos artigos 24, inciso X, e 26, da Lei n° 8.666/1993.

Parágrafo único. A Secretaria interessada deverá utilizar o imóvel, conservando-o e tomando todas as medidas necessárias para sua conservação e manutenção.

Art. 2° Os contratos de locação e comodato deverão ser assinados pelo locador, duas testemunhas e pelo Secretário Titular da Pasta interessada, que representará o Município.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE

SEÇÃOI
DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB)

Art. 3° Será de responsabilidade do proprietário a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do imóvel.

Art. 4° Após a formalização do contrato a Secretaria ocupante deverá providenciar a adequação do AVCB à finalidade do imóvel, bem como, promover a atualização ou a sua renovação, durante a vigência do contrato, acostando, para tanto, a documentação pertinente ao processo administrativo.

SEÇÃO II
DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

Art. 5° Durante a vigência contratual e até a entrega definitiva do imóvel será de responsabilidade da Secretaria a conservação e manutenção dos equipamentos de segurança, tais como:

I - Extintores de incêndio;
II - Sinalização de emergência;
III - Faixas antiderrapantes;
IV - Corrimão das escadas;
V - Iluminação de emergências;
VI - Instalações elétricas, de baixa e média tensão;
VII - Instalações de GLP;
VIII - Sistema de hidrantes e de mangotinhos;
IX - Grupo motor gerador; e
X - Sistema de detecção e alarme de incêndio, dentre outros.

SEÇÃO III
DA ACESSIBILIDADE

Art. 6º O imóvel deverá permitir a acessibilidade do munícipe e, quando necessário, atender às condições básicas de acessibilidade previstas nas legislações Estadual, Federal e Municipal.

Art. 7º Caso o imóvel não atenda às condições previstas no neste Decreto a Secretaria interessada deverá indicar previamente, as adequações que serão necessárias.

Art. 8º A Secretaria interessada deverá verificar se os imóveis já locados atendem às condições de acessibilidades indicadas neste Decreto, a fim de que, se necessário, sejam adaptados, momento em que deverá anexar, no processo administrativo, "layout" e o respectivo memorial descritivo.

§1° A documentação deverá ser encaminhada pela Secretaria interessada para que inicie as tratativas com o proprietário.

§2° A Administração Municipal poderá conceder prazo para a execução das obras de adaptação.

TÍTULO II
CONTRATOS DE LOCAÇÃO
CAPÍTULO I
DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DO IMÓVEL

Art. 9º A Secretaria Municipal requerente solicitará para a primeira contratação do imóvel, estudo à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a fim de realizar as adequações necessárias ao imóvel.

§1° As adequações previstas nos relatórios apresentados pelas interfaces servirão de subsídios para as negociações com o locador, visando melhores condições contratuais.

§2° Na eventualidade de as adequações ficarem por conta do Município, somente serão efetuadas mediante autorização prévia do proprietário do imóvel.

§3° Sendo necessária a adaptação, a Secretaria competente negociará as despesas, com o proprietário.

Art. 10. As intervenções para a manutenção e conservação do imóvel deverão ser informadas no processo de locação, com a indicação do responsável por sua execução e pagamento, bem como a renúncia ou eventuais retenções e indenizações que delas decorrerem.

Parágrafo único. O imóvel poderá ser vistoriado a qualquer momento pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a fim de atestar sua conservação, condições de segurança e adaptação às finalidades contratadas.

CAPÍTULO II
DO VALOR DA LOCAÇÃO

Art. 11. O valor da locação não poderá ser superior ao valor apurado em avaliação mercadológica especifica, a qual será elaborada por servidor da Administração Pública, devidamente habilitado e qualificado para essa atividade.

CAPÍTULO III
DO REAJUSTE CONTRATUAL

Art. 12. O reajuste contratual deverá ocorrer em intervalos nunca inferiores a 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Deve-se buscar a negociação do valor locatício com o proprietário, a fim de atender ao interesse público.

CAPÍTULO IV
DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATOS NOVOS E PRORROGAÇÕES

Art. 13. O locador deverá, para fins de locação, apresentar as seguintes documentações:

I - Proposta formalizada, contendo o valor do aluguel e demais condições pretendidas;

II - Certidão de Matrícula atualizada, comprovante de propriedade ou da sua posse inconteste;

III - Cópia da planta aprovada;

IV - Certificado de conclusão de obra ou documento equivalente;

V - Certidão de numeração oficial;

VI - No caso de locador pessoa física: cópias reprográficas autenticadas ou simples, acompanhadas do original, do RG e CPF, comprovante de endereço, número da conta e agência bancária;

VII - No caso de locador pessoa jurídica: cópias autenticadas do contrato social e alterações, ata da assembleia (se houver), RG, CPF e comprovante de endereço dos sócios com poder de representação; e cópia simples do comprovante de inscrição e situação cadastral (CNPJ);

VIII - No caso de representante legal: procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida; cópias do comprovante de residência, RG e CPF do procurador, dentre outros que atestem a legitimidade da representação;

IX - Em caso de óbito do proprietário: certidão de óbito autêntica e a certidão de inventariança do representante legal do espólio;

X - Certidão negativa de tributos municipais (imobiliários e mobiliários) ou positiva, com efeitos de negativa, fornecida pela Prefeitura Municipal de Louveira;

XI - Cópia de uma conta de consumo de água recente;

XII - Comprovação da inexistência de débitos de energia elétrica, fornecida pela prestadora de serviço de energia elétrica;

XIII - Cópia de uma conta de consumo recente fornecida pela concessionária do serviço de energia elétrica;

XIV - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido.

Art. 14. No caso de os imóveis que possuam estruturas para cargas elevadas ou que exijam esforço de acordo com a finalidade, deverão sem prejuízo daqueles previstos no artigo 13, apresentarem os seguintes documentos:

I - Planta de Aprovação;

II - Planta de Hidráulica;

III - Planta de Elétrica;

IV - Planta Estrutural; e

V - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) vigente.

Art. 15. Para os imóveis que possuam elevadores de passageiros, cargas ou plataformas deverão, além daqueles previstos nos artigos 13 e 14, apresentarem os seguintes documentos:

I - Cópia do Alvará de Instalação e Funcionamento (ou documento que substitua);

II - Garantia Técnica do Equipamento;

III - Cópia do Contrato de Manutenção;

IV - Dossiê Técnico do Equipamento (fornecido pelo fabricante e/ou construtor);

V - Cópia dos Manuais do equipamento; e

VI - Cópias dos Laudos de Inspeções.

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO PRÉVIO PARA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Art. 16. Em caso de prorrogação do prazo de locação do imóvel, o titular da Secretaria ocupante do imóvel deverá, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do vencimento do contrato, manifestar, no processo administrativo, o interesse pela renovação, justificando o interesse público e indicando o prazo de vigência pretendido.

§1° Após a manifestação do titular da Secretaria, ocupante do imóvel, será realizada a vistoria na propriedade com o intuito de apurar o valor mercadológico atualizado.

§2° Eventuais prejuízos causados ao Erário pela inércia

nas providências estabelecidas no caput deste artigo ensejarão a abertura do procedimento administrativo, a fim de apurar eventuais responsabilidades.

Art. 17. Na prorrogação contratual, o valor da locação não poderá superar o apurado no laudo de avaliação técnica especifica.

Art. 18. Inexistindo interesse em prorrogar o contrato, o titular da Secretaria deverá, com a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, comunicar em processo administrativo, a data em que desocupará totalmente o imóvel.

CAPÍTULO VI
DO PROCEDIMENTO PARA A DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

Art. 19. A qualquer momento durante a vigência do contrato, não havendo mais interesse na continuidade da locação, o titular da Secretaria ocupante deverá manifestar, através de processo administrativo, a data em que desocupará totalmente o imóvel.

Parágrafo único. A Secretaria ocupante deverá realizar vistoria no local e emitir relatório antes da entrega efetiva do imóvel, a fim de indicar as medidas que serão adotadas para a entrega do imóvel totalmente limpo, desabitado, sem entulhos ou mobiliários, ou seja, nas mesmas condições de limpeza e de estrutura em que foi entregue à Municipalidade.

SEÇÃO I
DAS SECRETARIAS INTERESSADAS

Art. 20. São atribuições da Secretaria interessada:

I - Analisar o imóvel a ser locado em relação à finalidade proposta, certificando se este atende as necessidades e condições mínimas de habitação, rede elétrica, hidráulica, prestabilidade, dentre outras que se façam necessárias para o uso adequado do imóvel;

II - Elaborar as seguintes documentações de ordem orçamentária:

a) Declaração do Ordenador da Despesa;
b) Declaração do Impacto Orçamentário;
c) Cronograma de Desembolso;
d) Justificativa e Ratificação da dispensa de licitação; e
e) Nota de Reserva.

SEÇÃO II
DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 21. O titular da Secretaria interessada deverá indicar o servidor que atuará como fiscal do contrato, responsável pela fiscalização do cumprimento de todos os procedimentos previstos neste Decreto, desde a sua fase inicial até a efetiva devolução do imóvel.

TÍTULO III
CONTRATOS DE COMODATO

Art. 22. Aplica-se ao comodato as regras gerais do contrato de locação, dispostas neste Decreto, excetuando-se aqueles referentes à apresentação da documentação orçamentária, bem como as relativas à dispensa de licitação, vez que se trata de cessão a título gratuito.

Art. 23. Para as prorrogações e aditamento, serão solicitados aos proprietários a Certidão de Matrícula Atualizada do imóvel e Certidão negativa de tributos municipais ou positiva, com efeitos de negativa, fornecida pela Prefeitura Municipal de Louveira.

Art. 24. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Louveira, 24 de outubro de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal de Louveira
DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos
MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO
LAUDO DE VISTORIA

O presente laudo é o resultado da vistoria realizada em __ /__ /____, no imóvel localizado no seguinte endereço e finalidade:

Este instrumento é parte integrante do contrato de locação firmado entre as partes e deve ser encartado ao Processo Administrativo nº _____/_____ e que as condições atuais encontram-se detalhadamente descritas a seguir:

- DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL
TIPO DO IMÓVEL:
TAMANHO DO IMÓVEL:
NUMERO DE COMODOS/ANDARES:
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
- ESTADO GERAL DAS INSTALAÇÕES
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
· ENTRADA DE ENERGIA E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO
Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· ITOMADAS E INTERRUPTORES
Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· ILUILUMINAÇÃO
Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· OUTROS APONTAMENTOS
INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS
· ENTRADA DE ÁGUA E ABASTECIMENTO
Descrição das condições

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· TORNEIRAS, CHUVEIROS E LOUÇAS
Descrição das condições:
· OUTROS APONTAMENTOS

INSTALAÇÕES PREDIAIS

· PAREDES E TETO

Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· PISO

Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· TELHADO

Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

· JANELAS, ESQUADRIAS E PORTAS

Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

OUTROS APONTAMENTOS

· **SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO**

Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

OUTROS APONTAMENTOS

· **ACESSIBILIDADE**

Descrição das condições:

FOTO 1	FOTO 2
FOTO 3	FOTO 4

CONCLUSÃO:

_____

_____

Assinatura dos responsáveis

.....

SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atos Administrativos

Convênios

Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento de Convênios

EXTRATO DO CONVÊNIO 006/2022

CELEBRADO ENTRE:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

- IRMANDADE SANTA CASA DE LOUVEIRA

Objeto: "Estabelecer, em regime de cooperação mútua entre os partícipes, o desenvolvimento de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, de forma complementar, compreendendo a atuação coordenada dos Convenentes para a realização do fortalecimento das ações de saúde relacionado ao programa denominado 'zera fila' de cirurgias eletivas da Prefeitura Municipal de Louveira, mediante a transferência de recursos financeiros para ocorrer despesas com custeio (despesas hospitalares, médicas e OPME)"**.**

Vigência: A partir da data de assinatura até 31 de Janeiro de 2023.

Valor: O valor do presente ajuste é de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), pagos em parcela única conforme cronograma de desembolso visando à execução dos serviços conveniados, respeitando as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Data da Assinatura: 21 de Outubro 2022

ESTANISLAU STECK

Prefeito Municipal de Louveira

.....