DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Homologação 2
Comunicados 10

Poder Legislativo 10
Atos de Pessoal 10
Portarias 10
Atos Legislativos 12
Atos de Mesa 12
Resumo da Sessão 57

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Homologação

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, EDITAL Nº 01/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS.

O **Prefeito do Município de Martinópolis**, Senhor **MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** o **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO** aberto pelo **Edital nº 01/2023**, apenas ao cargo de Ensino Médio (1º ao 3º ano).

Art. 1º - Fica HOMOLOGADO o RESULTADO FINAL do PROCESSO SELETIVO aberto pelo Edital nº 01/2023, conforme os Anexos I e II deste Edital.

I - O Anexo I deste Edital contém o resultado final candidatos inscritos às vagas da ampla concorrência, no Processo Seletivo aberto pelo Edital de Abertura nº 01/2023.

II - O Anexo II deste Edital contém o resultado final e a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, no Processo Seletivo aberto pelo Edital de Abertura nº 01/2023, em estrita observância ao critério estabelecido no Capítulo III.

Art. 2° - Para a convocação dos candidatos aprovados será obedecida a classificação divulgada neste Edital de Homologação do Resultado Final e seus Anexo I e II, conforme estabelecido no Edital de Abertura nº 01/2023.

Art. 3° - Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Martinópolis, 18 de abril de 2023

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito do Município de Martinópolis

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
Recrutamento - IUDS

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

ANEXO I
RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2023
LISTA GERAL - CANDIDATOS APROVADOS

POSIÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Vaga	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Nota final	Status
1	506	MIGUEL SIMÕES FERREIRA	23/10/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	32,000	40,000	Aprovado
2	115	YASMIN KAROLINY RIBEIRO DA ROCHA	08/02/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	24,000	38,000	Aprovado
3	23	RAYANE VITORIA SANTOS NOGUEIRA	14/02/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	24,000	38,000	Aprovado
4	75	FABIANY OLIVEIRA COSTA	28/03/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	24,000	38,000	Aprovado
5	3659	CLAUDIO JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR	10/11/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	28,000	38,000	Aprovado
6	2503	GABRIEL STRAIOTO PEIXOTO	09/11/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	16,000	20,000	36,000	Aprovado
7	78	NATALIA LAIS PEREIRA	08/06/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	24,000	36,000	Aprovado
8	79	MARIANY NÒIA DA SILVA BERNARDO	25/08/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	24,000	36,000	Aprovado
9	22	PABLO VINICIUS NASCIMENTO DE ALMEIDA	30/05/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	24,000	36,000	Aprovado
10	52	MARIANA FERNANDES SANTELO	09/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
11	3826	JULIA BAZZO CASTILHO	22/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
12	3581	MIRELLI VIANA PEREIRA	24/07/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
13	112	MARIA EDUARDA FERREIRA FONTE	04/09/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
14	3778	ANA LAURA DE LIMA CANGUSSU	14/10/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	28,000	34,000	Aprovado
15	72	GABRIELY COSTA ALVES	02/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	20,000	32,000	Aprovado
16	39	YSABELLA LIMA SILVA	04/06/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	20,000	32,000	Aprovado
17	5	MARIA GABRIELA MARINHO MENDONÇA	28/08/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	20,000	32,000	Aprovado
18	2387	RAYSSA CASSIA DE SOUZA SILVA	06/04/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	24,000	30,000	Aprovado
19	3381	LARA KETELLYN DE SOUSA ROCHA	22/02/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	16,000	28,000	Aprovado
20	67	LÍVIA SILVA SANTOS	04/08/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	20,000	28,000	Aprovado

21	2514	YURI EMIDIO GELLER	15/09/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	20,000	28,000	Aprovado
22	3603	MARIANA LOPES MAGALHÃES	25/05/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	12,000	26,000	Aprovado
23	24	ANA JULIA RIBEIRO RODRIGES SILVA	11/04/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
24	84	GUILHERME BERNARDES MACHADO	13/12/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
25	83	BRUNA MARMORO PERROUD	17/12/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
26	62	EVELIN VITÓRIA DA COSTA	16/04/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
27	103	ÍTALO GABRIEL FERREIRA DA CRUZ SOUZA	05/05/2009	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
28	53	ALESSANDRA MARCELA LUCENA LOURENÇO	11/03/2008	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	20,000	26,000	Aprovado
29	3146	VITOR MARCONDES DE SOUZA AMÂNCIO	30/03/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	16,000	24,000	Aprovado
30	2623	ROSANGELA CARDOSO RIBEIRO	04/04/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	12,000	22,000	Aprovado
31	3508	MARIA EDUARDA DE SOUZA	26/07/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	12,000	22,000	Aprovado
32	3731	GEOVANA VITÓRIA DA SILVA	29/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	16,000	22,000	Aprovado
33	113	MILENA EMERICK DINIZ	08/05/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	16,000	22,000	Aprovado
34	3369	MARIA FERNANDA DOS SANTOS VARAGO	21/05/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	12,000	20,000	Aprovado
35	3571	GABRIEL VINICIUS ALVES ARRUDA	17/11/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	12,000	20,000	Aprovado
36	20	EDUARDA GABRIELLY RODRIGUES SILVA	25/04/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	12,000	20,000	Aprovado
37	114	LUCAS EMERICK DINIZ SOARES BAPTISTA	23/06/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	12,000	18,000	Aprovado
38	105	GUSTAVO BARRETO FERNANDES GREGORIO	15/03/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	4,000	12,000	16,000	Aprovado
39	3869	MARIANA LETÍCIA MARCELINO DUTRA	16/05/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	2,000	12,000	14,000	Aprovado

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

ANEXO II
RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2023
LISTA PCD - CANDIDATOS APROVADOS

POSIÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	Nota final
NÃO HOUVE CANDIDATOS PCDs “PESSOA COM DEFICIÊNCIA” APROVADOS						

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO, EDITAL Nº 01/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS.

O **Prefeito do Município de Martinópolis**, Senhor **MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** o **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL** do **PROCESSO SELETIVO** aberto pelo **Edital nº 01/2023**, apenas ao cargo de Ensino Médio (1º ao 3º ano).

Art. 1º - Fica HOMOLOGADO o RESULTADO FINAL do PROCESSO SELETIVO aberto pelo Edital nº 01/2023, conforme os Anexos I e II deste Edital.

I - O Anexo I deste Edital contém o resultado final candidatos inscritos às vagas da ampla concorrência, no Processo Seletivo aberto pelo Edital de Abertura nº 01/2023.

II - O Anexo II deste Edital contém o resultado final e a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, no Processo Seletivo aberto pelo Edital de Abertura nº 01/2023, em estrita observância ao critério estabelecido no Capítulo III.

Art. 2° - Para a convocação dos candidatos aprovados será obedecida a classificação divulgada neste Edital de Homologação do Resultado Final e seus Anexo I e II, conforme estabelecido no Edital de Abertura nº 01/2023.

Art. 3° - Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Martinópolis, 18 de abril de 2023

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito do Município de Martinópolis

Ciente e de Acordo

VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI
Recrutamento - IUDS

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

ANEXO I
RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2023
LISTA GERAL - CANDIDATOS APROVADOS

POSIÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Vaga	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Nota final	Status
1	506	MIGUEL SIMÕES FERREIRA	23/10/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	32,000	40,000	Aprovado
2	115	YASMIN KAROLINY RIBEIRO DA ROCHA	08/02/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	24,000	38,000	Aprovado
3	23	RAYANE VITORIA SANTOS NOGUEIRA	14/02/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	24,000	38,000	Aprovado
4	75	FABIANY OLIVEIRA COSTA	28/03/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	24,000	38,000	Aprovado
5	3659	CLAUDIO JOSÉ DOS SANTOS JÚNIOR	10/11/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	28,000	38,000	Aprovado
6	2503	GABRIEL STRAIOTO PEIXOTO	09/11/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	16,000	20,000	36,000	Aprovado
7	78	NATALIA LAIS PEREIRA	08/06/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	24,000	36,000	Aprovado
8	79	MARIANY NÒIA DA SILVA BERNARDO	25/08/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	24,000	36,000	Aprovado
9	22	PABLO VINICIUS NASCIMENTO DE ALMEIDA	30/05/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	24,000	36,000	Aprovado
10	52	MARIANA FERNANDES SANTELO	09/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
11	3826	JULIA BAZZO CASTILHO	22/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
12	3581	MIRELLI VIANA PEREIRA	24/07/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
13	112	MARIA EDUARDA FERREIRA FONTE	04/09/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	24,000	34,000	Aprovado
14	3778	ANA LAURA DE LIMA CANGUSSU	14/10/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	28,000	34,000	Aprovado
15	72	GABRIELY COSTA ALVES	02/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	20,000	32,000	Aprovado
16	39	YSABELLA LIMA SILVA	04/06/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	20,000	32,000	Aprovado
17	5	MARIA GABRIELA MARINHO MENDONÇA	28/08/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	20,000	32,000	Aprovado
18	2387	RAYSSA CASSIA DE SOUZA SILVA	06/04/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	24,000	30,000	Aprovado
19	3381	LARA KETELLYN DE SOUSA ROCHA	22/02/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	12,000	16,000	28,000	Aprovado
20	67	LÍVIA SILVA SANTOS	04/08/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	20,000	28,000	Aprovado
21	2514	YURI EMIDIO GELLER	15/09/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	20,000	28,000	Aprovado
22	3603	MARIANA LOPES MAGALHÃES	25/05/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	14,000	12,000	26,000	Aprovado

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

23	24	ANA JULIA RIBEIRO RODRIGES SILVA	11/04/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
24	84	GUILHERME BERNARDES MACHADO	13/12/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
25	83	BRUNA MARMORO PERROUD	17/12/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
26	62	EVELIN VITÓRIA DA COSTA	16/04/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
27	103	ÍTALO GABRIEL FERREIRA DA CRUZ SOUZA	05/05/2009	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	16,000	26,000	Aprovado
28	53	ALESSANDRA MARCELA LUCENA LOURENÇO	11/03/2008	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	20,000	26,000	Aprovado
29	3146	VITOR MARCONDES DE SOUZA AMÂNCIO	30/03/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	16,000	24,000	Aprovado
30	2623	ROSANGELA CARDOSO RIBEIRO	04/04/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	12,000	22,000	Aprovado
31	3508	MARIA EDUARDA DE SOUZA	26/07/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	10,000	12,000	22,000	Aprovado
32	3731	GEOVANA VITÓRIA DA SILVA	29/03/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	16,000	22,000	Aprovado
33	113	MILENA EMERICK DINIZ	08/05/2006	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	16,000	22,000	Aprovado
34	3369	MARIA FERNANDA DOS SANTOS VARAGO	21/05/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	12,000	20,000	Aprovado
35	3571	GABRIEL VINICIUS ALVES ARRUDA	17/11/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	12,000	20,000	Aprovado
36	20	EDUARDA GABRIELLY RODRIGUES SILVA	25/04/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	8,000	12,000	20,000	Aprovado
37	114	LUCAS EMERICK DINIZ SOARES BAPTISTA	23/06/2005	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	6,000	12,000	18,000	Aprovado
38	105	GUSTAVO BARRETO FERNANDES GREGORIO	15/03/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	4,000	12,000	16,000	Aprovado
39	3869	MARIANA LETÍCIA MARCELINO DUTRA	16/05/2007	Ensino Médio (1º ao 3º ano)	2,000	12,000	14,000	Aprovado

RECRUTAMENTO IUDS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS - SP

ANEXO II
RESULTADO FINAL – PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2023
LISTA PCD - CANDIDATOS APROVADOS

POSIÇÃO	Nº INSC	CANDIDATO	Data Nasc	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	Nota final
NÃO HOUVE CANDIDATOS PCDs “PESSOA COM DEFICIÊNCIA” APROVADOS						

Comunicados

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
COMUNICADO

A Prefeitura de Martinópolis, Estado de São Paulo, comunica aos diversos segmentos da sociedade e população em geral, em atendimento as determinações legais, que realizará no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis, no dia **25 de abril de 2023**, a partir das **19:00h, *AUDIÊNCIA PÚBLICA*** para apresentação da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2024.

Martinópolis – SP, 18 de abril de 2023.
MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 008/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

*"**DISPÕE SOBRE**: A designação de servidores para exercer as funções de agente de contratação, comissão de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, da Câmara Municipal de Martinópolis, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências."*

JOSÉ ELIZEO LOURENÇO DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Martinópolis, em pleno exercício do cargo e usando de suas atribuições e prerrogativas legais previstas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora pública **ARIELLI CAROLINE NAKATA DE SOUZA** para responder, pela função de Agente de Contratação da Câmara Municipal de Martinópolis, criada pela Lei Complementar nº 392, de 13/04/2023.

Art. 2º Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - elaborar, em conjunto com o setor requisitante, o plano de contratação anual, os estudos técnicos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço, para subsidiar o procedimento de contratação;

III - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário do plano de contratações anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

IV - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

V – remeter todas as informações relativas à licitações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP – Fase IV ou por qualquer outro meio.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 3° e responderá pessoalmente pelos atos que praticar, excetuada a hipótese do §2º deste artigo.

§ 2º Os membros da equipe de apoio responderão solidariamente quando induzir o agente de contratação a erro, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada.

Art. 3º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros.

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. 4º Ficam designados os servidores públicos municipais abaixo relacionados como membros da Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Martinópolis:

MARIANA SCHOTT MELLO - Presidente
CÉSAR CRISTIANO BRUSARROSCO - Membro

LUCAS PINHEIRO ORLANDELLI - Membro

Art. 5º Caberá à comissão de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do art. 2º, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos em regulamento;

II - conduzir a licitação, na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 2º;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais.

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de ao menos 3 (três) servidores efetivos da Câmara Municipal de Martinópolis, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 6º Fica designado o servidor público **CRISTIAN CLAY AZEVEDO** para responder, pela função de Pregoeiro(a) da Câmara Municipal de Martinópolis.

Art. 7º Caberá ao pregoeiro(a), em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 8º Ficam designados os(as) servidores públicos(as) abaixo relacionados como membros da equipe de apoio:

CRISTIAN CLAY AZEVEDO - Pregoeiro

CÉSAR CRISTIANO BRUSARROSCO - Membro

LUCAS PINHEIRO ORLANDELLI - Membro

Art. 9º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a omissão de contratação e o pregoeiro, nas etapas do processo licitatório.

§ 1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

§ 2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Art. 10 É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no

que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 11. As designações acima terão caráter permanente, até que ulterior Portaria disponha sobre alteração.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Martinópolis, 18 de abril de 2023.

JOSÉ ELIZEO LOURENÇO DA SILVA

Presidente da Câmara

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume na data supra.

MARIANA SCHOTT MELLO

Diretora Geral

.....

1

ATO DA MESA Nº 003/2023, DE 13 DE ABRIL DE 2023.

"**DISPÕE SOBRE**: Acrescenta os Títulos "Dos Procedimentos Licitatórios" e "Do Sistema de Registro de Preços" ao Anexo I, do Ato da Mesa nº 001/2023, que dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara Municipal de Martinópolis, e dá outras providências".

A **MESA DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando, a necessidade de regulamentação interna de outros dispositivos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não abrangidos pelo Regulamento de Procedimentos Licitatórios aprovado pelo Ato da Mesa nº 001/2023;
Considerando finalmente, que compete à Mesa "baixar mediante ato, outros casos definidos em Lei ou Resolução", nos termos do artigo 82, I, "a", "5", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Martinópolis.

R E S O L V E:

Art. 1º. Acrescentar os Títulos "Dos Procedimentos Licitatórios" e "Do Sistema de Registro de Preços" ao Anexo I, do Ato da Mesa nº 001/2023, que dispõe sobre o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara Municipal de Martinópolis.

Art. 2º. Em face do disposto no artigo 1º, o Anexo I, do Ato da Mesa nº 001/2023 passa a vigorar na forma do Anexo I, do presente Ato.

Art. 3º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Martinópolis/SP, em 13 de abril de 2023.

JOSÉ ELIZEO LOURENÇO DA SILVA
Presidente

RICARDO TROMBINI
1º Secretário

ALEXANDRE PERES CANGUSSU
2º Secretário

Registrado nesta Secretaria no livro competente e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

MARIANA SCHOTT MELLO
Diretora Geral

ANEXO

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

TÍTULO I
DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Este Título estabelece regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do pregoeiro, dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei n. 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO DOS ATORES DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Do agente de contratação

Art. 2° O agente de contratação será designado entre os servidores efetivos da Câmara Municipal de Martinópolis, para:
I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;
IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Seção II
Da equipe de apoio

Art. 3° A equipe de apoio será designada para auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação e o pregoeiro, no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório de que trata o inciso IV do art. 12, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, entre outros.

3

Seção III
Da comissão de contratação

Art. 4° A comissão de contratação de que trata o art. 15 será designada entre um conjunto de servidores efetivos indicados, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Seção IV
Do pregoeiro

Art. 5º O pregoeiro será designado entre os servidores efetivos da Câmara Municipal de Martinópolis, com a função de conduzir a sessão pública do pregão, na forma eletrônica ou presencial, recebendo, examinando e decidindo sobre documentos relativos às licitações.

Seção V
Dos gestores e dos fiscais de contratos

Art. 6° Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal de Martinópolis designados para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato ou instrumentos congêneres.

Art. 7° Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por servidores lotados em unidades distintas ou por terceiros contratados pela Administração, observado neste caso o disposto no art. 21.

Seção VI
Da autoridade competente

Art. 8° O agente de contratação, os membros da equipe de apoio, a comissão de contratação, o pregoeiro, bem como o gestor e o fiscal do contrato serão designados pelo Presidente da Câmara.

Seção VII
Dos requisitos para designação

Art. 9º O servidor designado para o cumprimento das atribuições dispostas neste Título deverá preencher os seguintes requisitos:
I – ser, preferencialmente, servidor efetivo da Câmara Municipal de Martinópolis;
II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e,

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Seção VIII
Da vedação

Art. 10. Fica vedada, sempre que possível, a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 11. Os impedimentos dispostos no inciso III do art. 9° da Lei n. 14.133/2021 aplicam-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO DOS ATORES DA CONTRATAÇÃO

Seção I
Do agente de contratação

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
II - elaborar, em conjunto com o setor requisitante, o plano de contratação anual, os estudos técnicos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência e pesquisas de preço, para subsidiar o procedimento de contratação;
III - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário do plano de contratações anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
IV - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
c) coordenar a sessão pública;
d) verificar e julgar as condições de habilitação;

5

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
g) indicar o vencedor do certame;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
V – remeter todas as informações relativas à licitações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP – Fase IV ou por qualquer outro meio.
§ 1º O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 3° e responderá pessoalmente pelos atos que praticar, excetuada a hipótese do §2º deste artigo.
§ 2º Os membros da equipe de apoio responderão solidariamente quando induzir o agente de contratação a erro, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada.

Art. 13. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.
§ 1° Na hipótese do *caput*, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos arts. 12 e 15.
§ 2° 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.

Seção II
Da equipe de apoio

Art. 14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação e o pregoeiro nas etapas do processo licitatório de que trata o inciso IV do art. 12.

Seção III
Da comissão de contratação

Art. 15. Caberá à comissão de contratação, entre outras atribuições:
I - substituir o agente de contratação, nos termos do art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos arts. 4° e 9º;

6

II - conduzir a licitação, na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 12;
III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei n. 14.133/2021;
IV - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de ao menos 3 (três) servidores efetivos da Câmara Municipal de Martinópolis, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Seção IV
Do pregoeiro

Art. 16. Caberá ao pregoeiro, em especial:
I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;
IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.
Parágrafo único. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção V
Dos gestores e fiscais de contratos

Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

7

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;
II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Martinópolis, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Martinópolis e demais legislações correlatas.

Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;
II - acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;
V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Contratos;
VI - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;
VII - identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;
VIII - participar do recebimento do objeto contratual;
IX - definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;
X - zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3° do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas

durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Martinópolis.

Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
VII - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
IX - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis;

9

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor de contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
VI - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Seção VI
Dos terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais de contrato

Art. 21. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:
I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuições próprias de fiscal de contrato;
II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção VII
Do apoio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 22. O agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o pregoeiro, o gestor de contrato e o fiscal de contrato poderão solicitar manifestação da unidade de assessoramento jurídico ou de outros setores da Câmara Municipal de Martinópolis, bem como da unidade de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 23. Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e §§ 3º e 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pela Procuradoria da Câmara Municipal de Martinópolis ou nas hipóteses em que tenha sido suscitada dúvida jurídica a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

TÍTULO II
DA PESQUISA DE PREÇOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 24. Este Título regulamenta os procedimentos para realização da pesquisa de preços, na forma do determinado pelo art. 23, da Lei n. 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 25. A pesquisa ou a justificativa de preços deverá compor a fase preparatória dos processos de contratação da Câmara Municipal de Martinópolis, de acordo com o disposto no art. 23 da Lei n. 14.133/2021.

Art. 26. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, entre elas:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.
§ 1º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabela SINAPI, CPOS, CDHU, FDE, ou outra fonte oficial;
II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.
§ 2º Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.
§ 3º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 4º O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.
§ 5º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico.
§ 6º O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

Art. 27. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:
§ 1º o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;
§ 2º Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

TÍTULO III
DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 28. Este Título regulamenta o enquadramento dos bens de consumo, na forma do determinado pelo art. 20, § 1º, da Lei n. 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 29. Para os fins deste Título, considera-se:

I - bem de consumo: todo material que atenda ao menos a um dos seguintes critérios:
a) durabilidade: quando em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) anos;
b) fragilidade: possui estrutura sujeita a modificações, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;
c) perecibilidade: quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriorando-se ou perdendo suas características normais de uso;
d) incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;
e) transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação ou feitura de outro objeto.
II - bem de consumo de qualidade comum: bem de consumo que serve a um ou mais usos, apto a suprir as demandas das estruturas da Câmara Municipal de Martinópolis, compatível com a finalidade a que se destina, conforme especificações previamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar e/ou no Termo de Referência;
III - bem de consumo de luxo: bem de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas das estruturas da Câmara Municipal de Martinópolis, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum.

Art. 30. Não será considerado bem de consumo de luxo aquele que, por liberalidade da licitante ou da contratada, seja adquirido ao preço de bem de consumo de qualidade comum, observadas as especificações constantes do instrumento convocatório.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 31. Para a classificação de bem de consumo de luxo, será considerada:
I - relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;
II - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidam sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;
III - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico;

IV - relatividade institucional: variáveis inerentes aos objetivos institucionais das estruturas da Câmara Municipal de Martinópolis, devido às peculiaridades e às necessidades de sua atividade finalística.

CAPÍTULO IV
DA VEDAÇÃO

Art. 32. Fica vedada a aquisição ou a inclusão de bem de consumo de luxo no plano de contratações anual.
§ 1º As unidades supridoras deverão identificar eventual bem de consumo de luxo constante dos documentos de formalização de demanda (DFDs) de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei n. 14.133/2021.
§ 2° Uma vez identificado bem de consumo classificado como de luxo, os DFDs retornarão aos setores solicitantes, para a adequação.
§ 3º Em caso de divergência entre as unidades técnicas quanto à classificação de um bem de consumo, a questão será resolvida pela Diretoria da Câmara Municipal de Martinópolis, salvo delegação em sentido contrário.

TÍTULO IV
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 33. Este Título estabelece regras e diretrizes para realização de dispensa de licitação, na forma da Lei n. 14.133/2021 e institui a Dispensa Eletrônica no âmbito da Câmara Municipal de Martinópolis.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 34. O procedimento de dispensa de licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, nos termos do Título II;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, ressalvado o disposto no art. 23.
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão de escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.
§ 1° Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:
I - o somatório despendido no exercício financeiro pela Câmara Municipal de Martinópolis;
II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.
§ 2° O disposto no § 1° deste artigo não se aplica às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) ou outro valor que venha a alterá-lo, de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Câmara Municipal de Martinópolis, incluído o fornecimento de peças, conforme disciplina o §7° do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.
§ 3° Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras, nos termos das hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o responsável pela requisição e a autoridade competente pela autorização da contratação deverão observar o disposto no art. 73 da Lei n. 14.133/2021.
§ 4° Nos casos de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
§ 5° O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Martinópolis.
§ 6° Sempre que possível, a instrução do procedimento será realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art. 35. Poderá ser adotada a dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:
I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores no limite do disposto no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - contratação de bens e serviços no limite do disposto no inciso II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando cabível;
IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de uma unidade administrativa, nos termos do § 6° do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 36. Quando adotada a dispensa eletrônica, a Câmara Municipal de Martinópolis deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:
I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
II - as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;
III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.
Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 35, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

TÍTULO V
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37. Este Título regulamenta o Plano de Contratações Anual – PCA, previsto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Martinópolis.

Art. 38. Para fins do disposto neste Título, considera-se:
I - Autoridade competente – Chefe do Poder Legislativo responsável por aprovação final do PCA e autorizar as licitações e os contratos;
II - Unidade Setorial de Objetos Específicos – Servidores responsáveis pela elaboração dos PCA's Setoriais e encaminhamento para a Unidade Gestora de Licitações e Contratos, exclusivamente dos materiais e serviços de sua área;
III - Unidade Setorial de Objetos de Uso Geral – Diretoria responsável pela coleta de dados dos Setores e elaboração do PCA de uso materiais, serviços e obras de uso geral pela Câmara Municipal de Martinópolis e encaminhamento para a Unidade Gestora de Licitações e Contratos;
IV - Unidade Consolidadora do PCA - Unidade Gestora de Licitações e Contratos, responsável pela consolidação dos PCA's Setoriais e de Uso Geral

e encaminhamento para a Autoridade competente após os necessários ajustes, na forma de pré-plano;
V - Plano de Contratações Anual - documento que consolida as demandas do Poder Legislativo para contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, aprovado pela Autoridade Competente, com referenda da Alta Administração;
VI - Documento de Formalização de Demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a autoridade evidencia e detalha a necessidade de contratação;
VII - Alta Administração – Reunião do Presidente da Câmara e do Diretor da Câmara responsáveis pela aprovação do PCA e seu alinhamento com as leis orçamentárias.

Art. 39. A Unidade Consolidadora do PCA expedirá papéis simplificados e padronizados de PCA's Setoriais e de Documento de Formalização de Demanda a serem preenchidos e devolvidos nos prazos estabelecidos no documento de envio, preferencialmente por meio eletrônico.
§ 1º Acompanhará os papéis previstos no *caput*, modelos exemplificativos da forma de preenchimento.
§ 2º A Unidade Consolidadora do PCA ficará à disposição das Unidades Setoriais de Objetos Específicos e das Unidades Setoriais de Objetos de Uso Geral para prestar esclarecimentos, sem prejuízo de encaminhamento de comunicações escritas.

Art. 40. Deverão ser respeitados, rigorosamente, os prazos de devolução à Unidade Consolidadora do PCA previstos nos papéis de solicitação.

CAPÍTULO II
DO FUNDAMENTO

Seção I
Dos objetivos

Art. 41. A elaboração do plano de contratações anual tem como objetivos:
I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
IV - evitar o fracionamento de despesas; e
V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III
DA ELABORAÇÃO

Seção I
Das diretrizes

Art. 42. Até 1º de junho de cada exercício, iniciando-se em 1º de junho de 2024, as Unidades Setoriais de Objetos Específicos e as Unidades Setoriais de Objetos de Uso Geral deverão encaminhar seus PCA's Setoriais, para contratações no exercício subsequente, à Unidade Consolidadora do PCA – Unidade Gestora de Licitações e Contratos, incluídas:
I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75, incisos I e II, quando possível, III à VII e IX à XVI da Lei Federal nº 14.133/2021; e
II - as contratações que envolvam recursos provenientes de orçamento, repasses de fundo a fundo e de convênios e outros ajustes programados.

Seção II
Das exceções

Art. 43. Ficam as unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, dispensadas de registro nos PCA's:
I - das hipóteses previstas nos incisos I, II e VIII do caput e § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - das pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
III – das imprevistas, tais como decorrentes de emendas ao orçamento, inclusive impositivas.

Seção III
Dos procedimentos

Art. 44. Para elaboração dos PCA's setoriais as unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, deverão prestar as seguintes informações:
I - justificativa da necessidade da contratação;
II - descrição sucinta do objeto;
III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
V - indicação da data de encaminhamento do objeto – Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, acompanhado do Estudo Técnico Preliminar, quando for o caso;

VI- indicação da data pretendida para início e conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
VII - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; e
VIII – Fonte de recurso.

Seção IV
Da consolidação

Art. 45. A Unidade Consolidadora do PCA – Unidade Gestora de Licitações e Contratos deverá apresentar, devidamente consolidado, ao Chefe do Poder Legislativo, o pré-PCA para os fins previstos no inciso VII do artigo 38 deste Ato.

Art. 46. Aprovado o PCA pelo Chefe do Poder Legislativo, com ou sem alterações, a Unidade Consolidadora do PCA – Unidade Gestora de Licitações e Contratos, promoverá a divulgação no sítio oficial do Poder Legislativo e, na hipótese de já ter aderido, no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174, § 2º, inciso I, da Lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo único: O Chefe do Poder Legislativo poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo às Unidades previstas nos incisos II, III e IV do artigo 38, se necessário, para realizar adequações de conveniência ou técnicas.

Art. 47. Durante o ano de sua elaboração ou de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento, devidamente justificado e aprovado pelo Chefe do Poder Legislativo.
Parágrafo único: Nas hipóteses previstas no caput, será dada a mesma publicidade prevista no artigo 46 pela Unidade Consolidadora do PCA – Unidade Gestora de Licitações e Contratos.

Art. 48. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão oportunamente formalizadas por meio de Documento de Formalização de Demanda, devendo ser encaminhadas, tempestivamente, a Unidade Gestora de Licitações e Contratos ou Divisão de Compras, conforme o caso, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para contratação, devidamente acompanhadas de instrução processual contendo:
I – Estudo técnico preliminar, quando for o caso;
II – Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso;
III – Estimativa de valor; e

IV – Demais documentos e informações previstas em normas gerais e específicas, conforme o caso.

TÍTULO VI
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 49. Este Ato dispõe sobre os procedimentos para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, de caráter obrigatório, exceto nos casos excepcionados, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Câmara Municipal de Martinópolis.
Parágrafo único: Para os efeitos deste Ato, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência, ao projeto básico ou executivo, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 50. Para elaboração do ETP deverão ser observados os requisitos previstos no artigo 18 §§ 1º, 2º e 3º, conforme o caso, da Lei nº 14.133/2021.
Parágrafo único: A Unidade Gestora de Licitações divulgará modelo simplificado de ETP, por meio de envio nos endereços eletrônicos.

CAPÍTULO II
DA ELABORAÇÃO
Seção I
Das diretrizes Gerais

Art. 51. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioenômica e ambiental da contratação.

Seção II
Do Conteúdo

Art. 52. Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:
I- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II- descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
c) em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;
d) ser consideradas outras opções menos onerosas à Câmara Municipal de Martinópolis, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.
IV- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.
V- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
VI- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII- justificativas para o parcelamento ou não da solução;
VIII- contratações correlatas e/ou interdependentes;
IX- demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.
X- demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
XI- providências a serem adotadas pela Câmara Municipal de Martinópolis previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XII- descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do *caput* deste artigo, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
§ 3º Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.
§ 4º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.
§ 5º Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 53. Na confecção do ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar ETP's de outras órgãos e entidades, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Câmara Municipal de Martinópolis.

Art. 54. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Seção III
Das exceções à elaboração do ETP

Art. 55. A elaboração do ETP:
I- é facultada nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VIII (emergência e calamidade pública) e § 7º (serviços de manutenção de veículos automotores) do art. 75, e do § 7º (remanescente de obra) do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses de haver ETP elaborado anteriormente, justificada a desnecessidade de sua mudança;
II- é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada; e
III- é dispensável nas contratações centralizadas quando o órgão centralizador da contratação tivé-lo produzido, inclusive no caso de consórcios públicos, quando houver adequação ao interesse público.

CAPÍTULO III
REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I
Da contratação de obras

Art. 56. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou em Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

TÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 57. Este Título regulamenta os procedimentos da fase interna e externa da licitação, em atendimento às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II
DAS VEDAÇÕES

Art. 58. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:
I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade,

até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
V- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal
VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
§ 2º A critério da Administração Pública e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
§ 5º No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo;
§ 6º Para fins do disposto neste artigo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
§ 7º O disposto no § 6º aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

CAPÍTULO III
DA FASE INTERNA

Seção I
Da Condução do Processo

Art. 59. A licitação, na forma eletrônica ou presencial, será conduzida pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, por intermédio do agente de contratação, do pregoeiro, ou de comissão de contratação, observado o disposto no art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II
Dos Atos Preparatórios

Art. 60. Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:
I - justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;
II - definição:
a) do objeto da contratação;
b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;
c) dos requisitos de conformidade das propostas;
d) dos requisitos de habilitação;
e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e
f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;
III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV - justificativa, quando for o caso, para:
a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;
b) a indicação de marca ou modelo;
c) a exigência de amostra;
d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;
g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;
h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
V - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;
VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto

orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;
VII - termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;
VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;
IX - minuta do Termo do Contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da Ata de Registro de Preços, conforme o caso;
X- ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;
XI - Mapa de Formação de Preços;
XII - parecer jurídico; e
XIII - autorização de abertura da licitação.

Art. 61. O projeto poderá prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

Seção III
Da Condução do Procedimento

Art. 62. As licitações serão processadas e julgadas por agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro.
§ 1º As atribuições do agente de contração, da comissão de contratação e do pregoeiro são as descritas nos arts. 12, 15 e 16 deste Regulamento.
§ 2º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.
§ 3º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.
§ 4º Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

Seção IV
Do Instrumento Convocatório

Art. 63. O instrumento convocatório definirá:
I - o objeto da licitação;
II - a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;
III - o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
IV - os requisitos de conformidade das propostas;

V - o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021;
VI - os critérios de julgamento e os critérios de desempate;
VII - os requisitos de habilitação;
VIII - a exigência, quando for o caso:
a) de marca ou modelo;
b) de amostra;
c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
IX - o prazo de validade da proposta;
X - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
XI - os prazos e condições para a entrega do objeto;
XII - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
XIII - a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
XIV - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
XV- as sanções; e
XVI - outras indicações específicas da licitação.
§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:
I - o termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;
II - a minuta do contrato, quando houver;
III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso; e
IV- as especificações complementares e as normas de execução.
§ 2º No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:
I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;
II - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.
§ 3º No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterá ainda:
I - o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, ad corpus ou ad mensuram, inclusive de área;
II - informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;
III - a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e

nada alegar perante o Município, em decorrência de eventual demora na desocupação;
IV - o valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;
V - as condições de pagamento e entrega do bem;
VI - as hipóteses de preferência e seu exercício;
VII - os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;
VIII - a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,
IX - os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação dos imóveis.

Art. 64. No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
§ 1º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
§ 2º O instrumento convocatório deverá conter:
I - o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;
II - o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e
III - o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

Art. 65. A possibilidade de subcontratação de parte objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.
§ 1º A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.
§ 2º Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.
§ 3º A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
§ 4º Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.
§ 5º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do

subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Seção V
Da Publicação

Art. 66. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:
I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.
II - publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.
§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.
§ 2º Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Art. 67. Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV
DA FASE EXTERNA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 68. As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.
§ 1º A licitação na forma eletrônica será realizada quando a disputa ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema de compras adotado pela Administração Pública e de acordo com as regras contidas neste Ato e no instrumento convocatório.

§ 2º O sistema de que trata o § 1º deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.
§ 3º Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a Administração Pública poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

Art. 69. Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
§ 1º O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.
§ 2º A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade superior.

Art. 70. Após a publicação do instrumento convocatório inicia-se a fase de apresentação de propostas ou lances.
§ 1º A fase de habilitação poderá, excepcionalmente, desde que justificado e previsto no instrumento convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances.
§ 2º A justificativa deverá ser feita pelo agente de contratação ou presidente de comissão de contratação e aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Seção II
Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico

Art. 71. A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os membros das comissões e os licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.
§ 1º A licitação por meio eletrônico será realizada por meio da internet, através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.
§ 2º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
§ 3º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, e do presidente de comissão de contratação.
§ 4º O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos

atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.
§ 5º Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Seção III
Do Licitante

Art. 72. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e
VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Art. 73. Os interessados em participar de licitações devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas indicados pela Administração Pública no instrumento convocatório.

Seção IV
Da Apresentação das Propostas ou Lances Disposições Gerais

Art. 74. As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.

31

Art. 75. Os licitantes deverão apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.
§ 1º Os licitantes que se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar a comprovação da declaração de seu enquadramento.
§ 2º Nas licitações sob a forma eletrônica, constará do sistema a opção para apresentação pelos licitantes das declarações de que trata este artigo.
§ 3º Os licitantes deverão ser previamente credenciados para oferta de lances nos termos do art. 72 deste Regulamento.

Art. 76. O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.
Parágrafo único. Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Seção V
Do Modo de Disputa Aberto

Art. 77. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.
§ 1º O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

Art. 78. Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:
I - as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;
II - o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e
III - a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o disposto no § 1º do art. 77 deste Regulamento.

Art. 79. O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.
Parágrafo único. São considerados intermediários os lances:
I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou
II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

Art. 80. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º Após o reinício previsto no caput, os licitantes serão convocados a apresentar lances.
§ 2º Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do art. 79 deste Regulamento.
§ 3º Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

Seção VI
Do Modo de Disputa Fechado

Art. 81. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.
§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.
§ 2º No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

Subseção VII
Da Combinação dos Modos de Disputa

Art. 82. O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

Art. 83. Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:
I - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a

apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 77 e 78 deste Regulamento; e
II - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 84. Poderão ser utilizados como critérios de julgamento:
I - menor preço;
II - maior desconto;
III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
IV - técnica e preço;
V - maior lance, no caso de leilão;
VI - maior retorno econômico.
§ 1º O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
§ 2º O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II
Análise e Classificação de Proposta

Art. 85. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:
I - contenha vícios insanáveis;
II - não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
III - apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
IV - não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou
V - apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.
§ 1º O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
§ 2º Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

I - necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
II - destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

Art. 86. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.
§ 1º Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a comissão de licitação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.
§ 2º A negociação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.
§ 3º Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

Art. 87. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

CAPÍTULO VI
DA HABILITAÇÃO

Art. 88. Nas licitações realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Martinópolis será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 89. Para habilitação dos licitantes, será exigida, de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, no máximo, a documentação relativa:
I - à habilitação jurídica;
II - à qualificação técnica;
III - à regularidade fiscal, social e trabalhista;
IV - à qualificação econômico-financeira.
Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos I e II do caput do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da Administração Pública, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas

aceitáveis deverão ser previstas no edital, a critério da Administração Pública, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

Art. 90. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.
§ 1º Poderá haver substituição parcial ou total dos documentos por certificado de registro cadastral e certificado de pré-qualificação, nos termos do instrumento convocatório.
§ 2º Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação.

Art. 91. O instrumento convocatório definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.

Art. 92. Quando utilizado o critério de julgamento pelo maior lance, nas licitações destinadas à alienação, a qualquer título, dos bens e direitos da Administração Pública, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser dispensados, se substituídos pela comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação.
Parágrafo único. O disposto no caput não dispensa os licitantes da apresentação dos demais documentos exigidos para a habilitação.

Art. 93. Em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 94. Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021:
I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;
II - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e
III - serão julgadas apenas as propostas dos licitantes habilitados.

TÍTULO VIII
DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 95. Este Título regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 96. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos

órgãos e entidades da Administração Pública, obedecerá ao disposto neste Título.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 97. Para os fins deste Título, considera-se:
I - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;
II - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
III - Órgão ou Entidade Gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
IV- Órgão Participante: órgão da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a Ata de Registro de Preços;
V- Órgão Não Participante: órgão da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO III
DAS PREFERÊNCIAS PARA ADOÇÃO DO SRP

Art. 98. Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
IV- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.
§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou executivo padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e
III - haja compromisso do Órgão Participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.
§ 2º A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 99. Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o Setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal de Martinópolis.

Art. 100. Compete ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
I - registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;
II - realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no Órgão Gerenciador, destacando os respectivos valores que serão licitados;
III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;
IV- recusar os quantitativos considerados ínfimos;
V- promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
VI - realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos participantes;
VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços;
VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
IX- deliberar quanto à adesão posterior de órgãos que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

X- providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;
XI - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas no art. 98, caput e parágrafo primeiro, deste Regulamento, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses;
XII - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CAPÍTULO V
DA LICITAÇÃO

Art. 101. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Regulamento.
Parágrafo único. O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Ato, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, devendo ser observados:
I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;
II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 102. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Título II deste Ato.

Art. 103. Além das exigências previstas no caput do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

I - estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;
II - indicação nominal dos órgãos participantes do respectivo registro de preços;
III - a possibilidade ou não, e o limite da adesão de outros órgãos e entidades;
IV- prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
V- previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.
§ 1º Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.
§ 2º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.
§ 3º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.
§ 4º Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.
§ 5º Do instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia deverá também constar:
I - a especificação ou descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, descrito por meio de um termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;
II - as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços contínuos de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
III - os modelos de planilhas de custo, quando couber;
IV- as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso;

V- as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.
§ 6º Quando permitido ao licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 7º As aquisições a que se referem o § 6º deste artigo deverão ser realizadas na forma prevista no art. 117 deste Regulamento.

CAPÍTULO VI
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 104. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.
§ 1º O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
§ 2º A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.
§ 3º Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor;
§ 4º Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
I - o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 113, no inciso III do art. 112, e no art. 116, todos deste Regulamento;
II - se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
III - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
§ 5º A recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do

licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.
§ 6º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.
§ 7º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do § 5º deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
§ 8º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
§ 9º É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.
§ 10. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou no Diário Oficial Eletrônico do Município.
§ 11. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

Art. 105. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Art. 106. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

CAPÍTULO VII
DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

Seção I
Das Condições para Alteração dos Preços Registrados

Art. 107. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem

a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 108. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 109. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração Pública e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata.
§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração Pública poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração Pública, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
§ 6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Seção II
Da Atualização Periódica dos Preços Registrados

Art. 110. O edital e a Ata de Registro de Preços deverá conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Seção III
Do Cancelamento do Preço Registrado ou da Ata

Art. 111. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
I - for liberado;
II - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

V- não aceitar o preço revisado pela Administração Pública.

Art. 112. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
I - pelo decurso do prazo de vigência;
II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
IV- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 113. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração Pública, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

CAPÍTULO VIII
DAS REGRAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Art. 114. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 115. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

Art. 116. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 117. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

Art. 118. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à Ata de Registro de Preços.
§ 2º A duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 3º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
§ 4º A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 119. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Martinópolis/SP, em 13 de abril de 2023.

JOSÉ ELIZEO LOURENÇO DA SILVA
Presidente

RICARDO TROMBINI
1º Secretário

ALEXANDRE PERES CANGUSSU
2º Secretário

Resumo da Sessão

Sessão Ordinária nº 11 / 2023, de 17 de abril de 2023.

Votação da Ata da Sessão Anterior:

- Ata da Sessão Ordinária nº 10/2023, realizada em 10 de abril de 2023.

1. EXPEDIENTE:

1.1 – Expediente sem votação:

- Indicação nº 147/2023, de autoria da vereadora Sonia Pires Bueno Chanquini, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine que sejam tomadas as providências necessárias para disponibilização de aulas de natação para crianças autistas.
- Indicação nº 148/2023, de autoria da vereadora Sonia Pires Bueno Chanquini, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine a disponibilização de psicóloga capacitada para treinamento aos professores de educação física da DEREM em relação ao autismo.
- Indicação nº 149/2023, de autoria da vereadora Sonia Pires Bueno Chanquini, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine a publicização dos direitos dos autistas por diversos meios e formatos, tais como cartazes e folders, com distribuição do conteúdo pelas agentes comunitárias nas visitas domiciliares.
- Indicação nº 150/2023, de autoria do vereador Antonio Lúcio dos Santos, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao Departamento de Trânsito, realize a construção de um obstáculo de trânsito, tipo ondulação transversal, na Av. Antônio Lino de Oliveira, nº 265, em frente à ESF de Guachos, Vila Escócia – Estratégia Saúde da Família Namico Suguiyama.
- Indicação nº 151/2023, de autoria do vereador Leandro da Silva Valentim, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine a limpeza e instalação de um parque infantil com bancos na Rua Antonio Stefano, Parque Residencial San Martin.
- Indicação nº 152/2023, de autoria do vereador José Elizeo Lourenço da Silva, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine a realização de recapeamento asfáltico na Rua Wilson de Castro e Souza, Jardim O Pioneiro.
- Indicação nº 153/2023, de autoria do vereador José Elizeo Lourenço da Silva, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine a instalação de detectores de metais nas entradas de todas as unidades públicas de ensino, escolas e CEIs.
- Indicação nº 154/2023, de autoria do vereador Gabriel Valões Santos, seja oficiado ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, realize o conserto ou a substituição do trator utilizado no Balneário Laranja Doce.
- Indicação nº 155/2023, de autoria do vereador Gabriel Valões Santos, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, realize a manutenção da iluminação pública na Rua Quatá, no Distrito de Guachos, Vila Escócia.
- Indicação nº 156/2023, de autoria do vereador José Elizeo Lourenço da Silva, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que, junto ao departamento competente, determine as providências necessárias para a disponibilização de um veículo, tipo van, para transporte de pacientes do Distrito de Teçaindá para Martinópolis, para fazer fisioterapia.
- Ofício nº 188/2023, do Executivo, que responde Ofício nº 71-2023, Indicações nº 130 a 140-2023.
- Ofício nº 205/2023, do Executivo, que responde Ofício nº 80-2023, Indicações nº 141 a 146-2023.
- Requerimento de Pesar nº 37/2023, de autoria do vereador Alexandre Peres Cangussu e demais edis, pelo passamento de ALZIRA BERNARDES DE REZENDE, aos 77 anos, ocorrido no dia 8 de abril de 2023, expressando os sentimentos a todos os familiares e amigos pela insuprível perda.

1.2 - Expediente com votação:

- Projeto de Lei Ordinária n° 42/2023, de autoria do Chefe do Executivo;
- Requerimentos nº 38, 39, 40 e 41/2023. (*VIDE EMENTAS NA ORDEM DO DIA*).

2. ORDEM DO DIA:

2.1 Requerimentos:

➢ Requerimento n° 38/2023, de autoria do vereador Gabriel Valões Santos, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que apresente informações completas quanto à destinação da área localizada entre a Av. Padre Jorge Summerer (ao lado do Teatro de Arena) e a Rua Tacyan Lucena de Menezes (em frente aos lanches), local em que estão sendo realizadas obras de estacionamento 45º, na qual se divulgou que serão cerca de 40 vagas de estacionamento, com cópia da matrícula e mapa correspondente e, ainda, informando o valor do custo da obra. **APROVADO POR UNANIMIDADE**

➢ Requerimento n° 39/2023, de autoria do vereador Gabriel Valões Santos, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que apresente informações sobre a mortandade de peixes na Represa Laranja Doce: 1) Qual a causa identificada ou potencial probabilidade do que houve; 2) Se foi identificado o uso irregular de agrotóxicos na região e se existe algum mecanismo de monitoramento e controle por meio de medições ou outra ferramenta; 3) Informações sobre as últimas análises de água da região; 4) O que o Departamento de Meio Ambiente (e/ou outro departamento que seja competente) fez e está fazendo a respeito do assunto; 4) Se houve comprometimento do abastecimento de água para a população; 5) Apresentar relatórios de atendimentos médicos das unidades de saúde pública que possam estar relacionados com a contaminação de água, se houver e, em caso negativo, se tal apuração está sendo feita pelo Departamento de Saúde; 6) Como se darão os monitoramentos futuros relacionados ao caso por todos os departamentos envolvidos; e 7) Quais serão as medidas de redução dos danos e mitigação de riscos futuros. 8) Informar quais órgãos foram notificados, se foram, sobre o caso e, em caso negativo, apresentar os motivos. Sejam ainda expedidos ofícios comunicando a ocorrência à Polícia Militar Ambiental; ao Ministério Público Estadual; e à Cetesb; visando a elucidação dos fatos e apuração de eventuais crimes ambientais com a devida responsabilização envolvidos por possíveis infrações em todas as esferas cabíveis. **APROVADO POR UNANIMIDADE**

➢ Requerimento n° 40/2023, de autoria do vereador Ricardo Trombini, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que apresente a esta Casa informações dos valores repassados à municipalidade pelas empresas operadoras das praças de pedágios nas rodovias estaduais que passam por Martinópolis, referente ao ano de 2022. **APROVADO POR UNANIMIDADE**

➢ Requerimento n° 41/2023, de autoria do vereador Ricardo Trombini, seja expedido ofício ao Senhor Prefeito para que informe se existe no cronograma municipal algum projeto ou intenção de fazer reforma ou revitalização nos canteiros centrais localizados na Avenida Padre Jorge Summer, no trecho da Rua Raimundo Rossi à Avenida Professora Nilva. Em Caso afirmativo, encaminhar o projeto. **APROVADO POR UNANIMIDADE**

2.3 Projetos em única discussão, pareceres favoráveis:

➢ Projeto de Lei Ordinária nº 34/2023, de autoria do Chefe do Executivo, que “Autoriza o Município de Martinópolis a celebrar convênio com o Estado de São Paulo, visando o desempenho de atividade delegada e cria a Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada nos termos que especifica, a ser paga aos Militares do Estado que a exercerem, e dá outras providências”. **APROVADO POR UNANIMIDADE**

➢ Projeto de Lei Ordinária nº 37/2023, de autoria do Chefe do Executivo, que "Abre um Crédito Adicional Suplementar para fins que especifica no valor de R$1.400.000,00, e dispõe sobre a alteração de projeto da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA - Plano Plurianual e LOA - Lei Orçamentária Anual" [Manutenção dos Serviços de Saneamento]. **APROVADO POR UNANIMIDADE**

➢ Projeto de Lei Ordinária nº 38/2023, de autoria do Chefe do Executivo, que "Abre um Crédito Adicional Especial para fins que especifica no valor de R$3.925.205,00, e dispõe sobre a alteração de processo na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA - Plano Plurianual e LOA - Lei Orçamentária Anual" **PEDIDO DE ADIAMENTO DE DISCUSSÃO POR 10 DIAS, DE AUTORIA DO VEREADOR GABRIEL VALÕES SANTOS, APROVADO POR 7 VOTOS FAVORÁVEIS E 3 VOTOS CONTRÁRIOS**