DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2

Poder Legislativo 17
Atos Legislativos 17
Atos de Mesa 17

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto n° 5.573, de 08 de janeiro de 2.024.

Dispõe sobre Permissão de Uso da torre de transmissão para instalação de equipamento para retransmissão da TV digital-SBT.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições constitucionais e legais de seu cargo, e:

Considerando *o protocolo n.º 2127/2023, da Televisão Sorocaba LTDA requerendo a autorização para utilizar a torre de transmissão pertencente ao Município para instalação de equipamento visando a retransmissão do sinal digital da TV - SBT;*

Considerando *que o § 3.º do artigo 16 da Lei Orgânica Municipal prevê que "A permissão de uso, que poderá recair sobre qualquer bem, far-se-á por Decreto no qual esteja justificado interesse público, podendo ser outorga por período indeterminado, mas sempre título precário";*

Considerando *que, de acordo com o artigo 132 da Lei Orgânica, cumpre ao Município assegurar o bem-estar social, garantindo o pleno acesso aos bens e serviços essenciais ao desenvolvimento individual e coletivo;*

Considerando*, por fim, o Poder Discricionário da Administração Pública, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a análise da conveniência e oportunidade dos atos administrativos, no que couber;*

Considerando *a assinatura do Termo de Responsabilidade pelas partes interessadas, que faz parte do presente Decreto, por analogia ao artigo 16, §5.º da Lei Orgânica Municipal,*

D E C R E T A:

Art. 1º Fica PERMITIDO O USO da torre de transmissão situada à margem da estrada municipal ITB 405 pela empresa Televisão Sorocaba LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.653.945/0001-79, inscrição estadual nº 669.217.556.114 com o fim específico para instalação de equipamento para a retransmissão do sinal digital da TV – SBT, por período indeterminado e a título precário.

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E800-788E-DD8E-1A0C e informe o código E800-788E-DD8E-1A0C

Art. 2º A permissão de uso em questão limita-se à autorização de uso da estrutura física da torre, e não exime os responsáveis Televisão Sorocaba LTDA da obtenção de eventuais Alvarás de Autorização junto às autoridades competentes necessários à utilização de equipamento para a retransmissão do sinal digital da TV, não gerando por consequência qualquer responsabilidade ao Município.

Art. 3º A permissão de uso de que trata o artigo 1.º somente surtirá efeito após ser assinado pelo responsável pela Televisão Sorocaba LTDA, o Termo de Responsabilidade pelos prejuízos que possam eventualmente ocorrer ao Município em função do uso do bem, por analogia a exigência do artigo 16, §5.º da Lei Orgânica Municipal, nos moldes do modelo constante do Anexo deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 08 de janeiro de 2024.

ALEX ROGÉRIO CAMARGO DE LACERDA
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E800-788E-DD8E-1A0C e informe o código E800-788E-DD8E-1A0C

Termo de Responsabilidade para Uso de Bem Público:

Nos termos do disposto no artigo 16, parágrafo 5.º, da Lei Orgânica do Município de Itaberá, eu, Tânia Ferreira Plavlovsky, portadora do RG nº 6.733.118-X e CPF 034.003.838-13, endereço na Avenida São Paulo nº 5.235, Condomínio Village, casa nº 23, na cidade de Sorocaba-SP , na qualidade de Gerente da Televisão Sorocaba LTDA, com sede no endereço na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, nº 2.680, Sorocaba – SP, DECLARO que vistoriei a estrutura física da torre de transmissão de responsabilidade do Município de Itaberá, localizado na estrada municipal ITB 405 e a considero em perfeitas condições de uso para os fins de instalação de equipamento para a retransmissão do sinal digital da TV – SBT, e comprometo-me a zelar por sua conservação, responsabilizando-me por prejuízos que possam ocorrer ao Município em função do uso do bem, devendo devolver nas condições em que se encontra no ato do recebimento.

Itaberá, 08 de janeiro de 2.024.

TÂNIA FERREIRA PLAVLOVSKY
Televisão Sorocaba LTDA

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E800-788E-DD8E-1A0C e informe o código E800-788E-DD8E-1A0C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto nº 5.574, de 09 de janeiro de 2.024.

Dispõe sobre custeio de despesas com transporte de Professores e Coordenador dos Cursos de Técnico em Agronegócio e Técnico em Administração.

O Prefeito municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, senhor **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 2.375/2009, que autoriza o Município a firmar convênio com o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETESP;

Considerando o disposto na cláusula segunda, item 2.2, letra "c", do convênio firmado com o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETESP, que determina que o município auxilie no transporte dos professores e do Coordenador do Convênio do CEETEPS;

Considerando o Memorando 167/2024, da Secretaria Municipal de Educação,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizado o repasse no valor de R$ 1.518,75 (um mil, quinhentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos) mensais, para os professores dos Cursos de Técnico em Agronegócio e Técnico em Administração, e o valor de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais) mensais para o Coordenador dos Cursos de Técnico em Agronegócio e de Técnico em Administração, até o final do ano letivo de 2024, para cobrir despesas com transporte, conforme previsto no Convênio n° 014/2015, na cláusula segunda, item 2.2, letra "c", firmado com o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETESP, conforme tabela anexa:

§ 1º- O presente repasse independe de comprovação de despesa.
§ 2º- Durante o recesso escolar não será efetuado o referido repasse.
§ 3º- O repasse mencionado neste artigo será efetuado ao Coordenador dos cursos, o qual ficará responsável pela despesa dos professores.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 09 de janeiro de 2.024.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/C8D7-C84C-1AEC-7B63 e informe o código C8D7-C84C-1AEC-7B63

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto nº 5.575, de 09 de janeiro de 2.024.

Dispõe sobre concessão de bolsa de estudos consoante a Lei Municipal nº 2.903 de 13 de março de 2019.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições constitucionais e legais de seu cargo, e

Considerando a necessidade de fixar valor do auxílio financeiro aos universitários, conforme disposto no Artigo 1º da Lei nº 2.903 de 13 de março de 2019;

Considerando o memorando n° 178/2024, da Secretária Municipal de Educação,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedido bolsa de estudos, na forma de auxílio financeiro, aos alunos regularmente matriculados em instituições de ensino na Cidade de Avaré-SP, no valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais para cada aluno, até o final do ano letivo de 2.024.

Parágrafo Único- Para concessão e manutenção do auxílio financeiro previsto no *Caput* devem ser obrigatoriamente observadas as condições estabelecidas no Art. 2º da Lei nº 2.903, de 13 de março de 2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, em 09 de janeiro de 2.024.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/07CC-12C8-C4DC-B016 e informe o código 07CC-12C8-C4DC-B016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Plano Anual de Atividades do Controle Interno - 2024

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas para o exercício de 2024, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível de capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais.

Pretende-se com a execução das ações do mencionado plano, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos utilizados, além de verificar o cumprimento das obrigações, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de vulnerabilidade e criticidade, apontamentos e ainda recomendações do TCESP ou qualquer outro órgão de controle externo.

Valioso destacar que o PACI não tem a intenção de esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas sim, planejar as atividades, estabelecer as demandas prioritárias e compatibilizá-las com a estrutura do setor e tempo para execução.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações do Setor de Controle Interno Municipal.

Considerando a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura de recursos humanos reduzida, foi selecionada, dentre outras análises e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições (total ou por amostragem).

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Municipal 2868/2018 e Decreto Municipal 4813/2019.

A elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

II. Artigos 32, 35 e 150 da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;

III. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;

V. Artigo 67 - § 1º da Instrução n. 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Além deste arcabouço jurídico, o Controle Interno Municipal deve obedecer aos Comunicados e Instruções Normativas do TCESP, em especial as INSTRUÇÕES Nº 01/2020 e atualizações; bem como demais legislações específicas.

3. OBJETIVOS

O PAACI tem como Objetivo Geral auxiliar o Setor de Controle Interno nas atividades de verificação e acompanhamento das ações que assistirão a Administração Pública de Itaberá no cumprimento dos seus objetivos e metas institucionais. E especificamente:

I. Instituir regulamentação por meio de Instruções Normativas relativas aos procedimentos e formas de atuação dos setores;

II. Aumentar os índices de transparência do Município de Itaberá, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;

III. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;

IV. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;

V. Acompanhar e auxiliar as Secretarias Municipais, por meio de Notas de Orientação Técnicas Notas de Recomendação Técnica relacionadas às atividades de controle interno, orientando os gestores no desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho da Administração Pública Municipal

VI. Elaborar os Relatórios do Controle Interno conforme cronograma das atividades e dar ciência aos gestores e Prefeito Municipal;

VII. Realizar análises por amostragem dos recursos concedidos por meio de regime de adiantamento de despesas, conforme normativa vigente do TCESP;

VIII. Realizar análises das prestações de contas dos repasses efetuados ao Terceiro Setor;

IX. Realizar análises por amostragem de processos de contratações públicas, especificamente os quesitos relacionados à nova legislação federal e Instruções Normativas vigentes.

4. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A depender do objetivo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e/ou fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização por amostragem.

A metodologia de trabalho observará as normas gerais e legislações aplicáveis aos casos. E para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será realizado o levantamento de informações por meio de questionários, *check-lists* e/ou visitas e consolidado formalmente todas as informações que poderão resultar em recomendações e ressalvas ao final do processo, visando à melhoria dos procedimentos.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

5. VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 15 de janeiro e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO													
	Acompanhar o cumprimento da legislação relacionada ao ano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	eleitoral e as vedações do último ano de mandato.												
	Acompanhar a elaboração da conciliação bancária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)		X		X		X		X		X		X
	Acompanhar a elaboração e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)				X				X				X
	Acompanhar as audiências públicas do Planejamento e Cumprimento das Metas Fiscais.				X				X				X
	Acompanhar a aplicação dos limites constitucionais obrigatórios, em Saúde, Educação e FUNDEB		X		X		X		X		X		X
	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e avaliar as medidas de recondução dos limites.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a evolução do percentual de gastos com horas extraordinárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Emitir parecer sobre a documentação apresentada na prestação de contas anuais dos recursos repassados ao Terceiro Setor.												X
	Acompanhar, por amostragem, Processo Administrativo Disciplinar.				X				X				X
	Acompanhar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a alimentação do questionário IEGM			X									
	Acompanhamento do pagamento dos precatórios				X				X				X
	Acompanhar os processos eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vinculados ao CNPJ do município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório de Gestão Quadrimestral do Controle Interno sobre as contas municipais e índices fiscais				X				X				X

Item	Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
QUADRO II – ATIVIDADES DE VERIFICAÇÕES ESPECÍFICAS													
	Verificação, por amostragem, sobre a regularidade dos processos de adiantamentos de despesas e diárias.	X											
	Apresentar diagnóstico dos procedimentos utilizados nos processos de liquidação das aquisições e serviços prestados. (Por amostragem)		X										
	Verificação dos dados disponibilizados no Portal da Transparência Pública Municipal		X										
	Diagnóstico da situação da regulamentação LGPD			X									
	Verificação, por amostragem, sobre os procedimentos utilizados nos processos de avaliação de imóveis.			X									X
	Verificação sobre a execução das emendas impositivas municipais				X								X
	Diagnóstico dos procedimentos utilizados para o controle das multas de trânsito.				X								
	Diagnóstico dos procedimentos utilizados para a realização da fase interna dos processos licitatórios realizados pela Lei 14133/2021. (Por amostragem)					X							
	Diagnóstico dos procedimentos utilizados para a realização da fase externa dos processos licitatórios realizados pela Lei 14133/2021. (Por amostragem)						X						
	Diagnóstico dos procedimentos utilizados na fase da execução contratual realizados pela Lei 14133/2021. (Por amostragem)							X					
	Verificação de conformidade dos procedimentos utilizados no controle de consumo de combustível e manutenção dos veículos.								X				

	Diagnóstico dos procedimentos utilizados para o controle dos bens patrimoniais.									X			
	Diagnóstico dos procedimentos utilizados para o controle dos bens em estoque no almoxarifado central										X		
	Apresentar diagnóstico, por amostragem, nos processos admissionais de acordo com a IN 01/2020 TCESP.											X	
	Monitoramento das Recomendações emitidas pelo Setor de Controle Interno e Órgãos do Controle Externo.				X				X				X

Caberão, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos no decurso do presente plano e as demais prerrogativas nos processos de regulamentação de normativas.

Caracterizam-se como atendimentos extraordinários as eventuais demandas de Controle Interno trazidas dos órgãos externos, como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Ministério Público do Estado de São Paulo, entre outros, além daquelas do próprio Município de Itaberá.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – 2024 é um plano de atividades pautado na legislação aplicável à matéria e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pelo setor de Controle Interno Municipal, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Este setor de Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

O resultado das **atividades de monitoramento previstas no quadro I** será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas, por meio de relatórios periódicos quadrimestrais, para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

Os Relatórios de Verificação relacionados às **atividades específicas previstas no quadro II** serão elaborados na finalização de cada atividade, assim como as constatações, recomendações e monitoramento das pendências.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

8. ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a divulgação no âmbito administrativo do município.

Itaberá, 08 de janeiro de 2024.

MAGNOLIA REGIA GONCALVES RAMOS:19732566817

Assinado de forma digital por MAGNOLIA REGIA GONCALVES RAMOS:19732566817
Dados: 2024.01.08 17:49:11 -03'00'

MAGNÓLIA RÉGIA GONÇALVES RAMOS
Setor de Controle Interno Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto nº 5.576, de 09 de janeiro de 2.024.

"Aprova o Plano Anual de Atividades do Setor de Controle Interno"

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Alex Rogério Camargo de Lacerda**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, e

Considerando o disposto no Decreto nº 4.813 de 11 de fevereiro de 2019, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal;

Considerando o disposto no § 1º art.67 da Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Considerando a solicitação contida no Memorando 184/2024, que encaminha a minuta do Plano Operativo para aprovação,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o exercício de 2024, conforme programação constante no Anexo único deste Decreto.

Parágrafo único- O cronograma de execução do Plano Anual não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 09 de janeiro de 2.024.

Alex Rogério Camargo de Lacerda
Prefeito Municipal

RUA CEL. AMANTINO, 483 – CENTRO – FONE/FAX: (15)3562-1223 – CEP 18440-000 – CNPJ: 46.634.374/0001-60

Assinado por 1 pessoa: ALEX ROGERIO CAMARGO DE LACERDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/D5DC-9462-2E21-E8A8 e informe o código D5DC-9462-2E21-E8A8

PODER LEGISLATIVO
ITABERÁ • SÃO PAULO
www.itabera.sp.leg.br

Ato da Mesa da Câmara Municipal de Itaberá.

Registro: Ato da Mesa da Câmara de nº 01, de 04 de janeiro de agosto de 2024.

Regulamenta provisoriamente a aplicação, no âmbito da Câmara Municipal de Itaberá, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

A **Mesa da Câmara Municipal de Itaberá**, usando das prerrogativas dispostas no art. 45, da Lei Orgânica Municipal, e do art. 17, do Regimento Interno da Câmara Municipal, e considerando: **a)** a plena vigência da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e a imperatividade de sua regulamentação no âmbito da Câmara Municipal; **b)** a possibilidade e adequação de adoção, em parte substancial, dos regulamentos adotados pelo Poder Executivo Municipal; **c)** a imperatividade do aprofundamento de normas de planejamento, gestão e transparência; resolve baixar o seguinte **Ato**:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Art. 1° Este Ato regulamenta provisoriamente a aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Itaberá.

Art. 2° Na aplicação deste Ato serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável e as disposições da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Art. 3° Para os fins deste Ato, considera-se:

I- autoridade competente: autoridade indicada pelas normas de organização interna e na Lei Orgânica Municipal como competente para autorizar, reconsiderar ou revogar atos administrativos específicos;

II- Administração: Câmara Municipal de Itaberá;

III- gestão de contrato: atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

IV- fiscalização técnica: atividade de acompanhamento e avaliação da execução do objeto do contrato, incluindo a aferição da quantidade, da qualidade, do tempo e do modo da prestação ou da execução do objeto, em conformidade com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento;

V- fiscalização administrativa: atividade de acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO E DA ATUAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS.

SEÇÃO I

Dos requisitos.

Art. 4° Para o desempenho das atividades previstas neste Ato, a autoridade competente designará os agentes públicos e respectivos substitutos, os quais deverão:

I- ser, preferencialmente, servidores efetivos da Administração;

II- exercer atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

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

§ 1° Para fins do disposto neste artigo, considera-se contratado habitual a pessoa física e jurídica com histórico recorrente de contratação com a Administração ou com a entidade que evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2° O Agentes de Contratação, seus substitutos e o Presidente da Comissão de Contratação serão designados dentre servidores efetivos da Administração.

§ 3° O Gestor, o Fiscal de Contratos e os respectivos substitutos serão formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições previamente à designação para o exercício da função.

SEÇÃO II

Das vedações.

Art. 5° O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o este artigo:

I- será avaliada na situação fática;

II- poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) limitações de pessoal e composição de corpo funcional da Administração;

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 6° Os agentes públicos designados para atuar na área de licitações e contratos e os terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9°, da Lei n° 14.133, de 2021.

SEÇÃO III

Do Agente de Contratação.

Art. 7° O Agente de Contratação, nos processos de licitação na modalidade pregão, será designado pregoeiro.

Art. 8° Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação composta por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto neste Ato.

Art. 9° Poderão ser contratados serviços de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos de que trata este Ato, por prazo determinado, quando o objeto do certame não for rotineiramente contratado pela Administração e envolver bens ou serviços especiais.

Art. 10 São, dentre outras compatíveis e afins, atribuições do Agente de Contratação:

I - acompanhar e executar as atividades necessárias ao bom andamento da licitação, até a homologação;

II- tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

III- acompanhar os trâmites da licitação e promover as diligências necessárias, se for o caso, para a boa execução do calendário de compras e contratações, observado o grau de prioridade da contratação;

IV- garantir a inserção e manutenção dos dados referentes a licitação ou procedimento de dispensa no Portal Nacional de Contratações Públicas;

V- conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promoveras seguintes ações:

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

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação, excepcionada a hipótese de substituição por comissão de contratação;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei n° 14.133, de 2021, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

f) realizar interlocução com o primeiro colocado de certame ou do primeiro selecionado nos procedimentos de compra direta, para fins de negociação de condições mais vantajosas à Administração, oferendo contrapropostas quando possível e oportuno;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

j) comunicar o Controle Interno acerca de irregularidades ou suspeita.

Parágrafo único. Na modalidade pregão para sistema de registro de preços, caberá ao pregoeiro receber, examinar e julgar documentos relativos ao procedimento auxiliar da licitação.

SEÇÃO IV
Da Equipe de Apoio.

Art. 11 A Equipe de Apoio poderá ser composta por terceiros contratados ou voluntários, com formação técnica pertinente ao objeto da licitação, desde que devidamente designados, observadas as normas legais e regulamentares incidentes à espécie e as vedações previstas no art. 9° da Lei n° 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Cabe à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho das atribuições relacionadas neste Ato.

SEÇÃO V
Da Comissão de Contratação.

Art. 12 Poderá ser constituída Comissão de Contratação no âmbito Administração, composta por, no mínimo, três membros, um dos quais para presidi-la, que serão designados, juntamente com seus substitutos, pela autoridade competente.

§ 1° Os membros da Comissão de Contratação serão designados em caráter permanente ou especial para participar de um ou mais certames específicos.

§ 2° O Presidente da Comissão de Contratação será escolhido dentre os servidores efetivos da Administração, lhe competindo a coordenação dos trabalhos.

§ 3° As decisões da Comissão de Contratação serão tomadas pela maioria de seus membros.

Art. 13 À Comissão de Contratação cabe:

I- substituir o agente de contratação quando for o caso, nos termos deste Ato;

II- sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

III- receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n° 14.133, de 2021, observado o disposto neste Ato.

Parágrafo único. Na hipótese de a Comissão de Contratação substituir o Agente de Contratação, na forma prevista neste artigo, os seus membros responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

SEÇÃO VI

Do Gestor e dos Fiscais do Contrato.

Art. 14 A designação do Gestor, do Fiscais do Contrato e de seus respectivos substitutos será feita com atenção a qualificação do agente público para gestão ou fiscalização do objeto da contratação e a compatibilidade com as atribuições já desempenhadas pelo agente público.

§ 1° É facultada, observando-se a complexidade do objeto da contratação:

a) a designação de mais de um Fiscal de Contrato, hipótese em que as atribuições de caráter técnico e administrativo a que alude este Ato serão desempenhadas por agentes públicos distintos;

b) a contratação de terceiros para assistir e subsidiar com informações pertinentes à atividade de fiscalização.

§ 2° Para as contratações que envolverem obras e serviços de engenharia, será designado fiscal agente público que tenha formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, admitindo-se a contratação de terceiro por deficiência de pessoa qualificada no quadro.

Art. 15 Ao Gestor do Contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos e administrativos, todas as etapas da execução contratual, em especial:

I- analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II- receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei n° 14.133, de 2021;

III- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV- digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas de gestão;

V- garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

VI- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VII- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3°, do art. 174 da Lei n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII- adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o art. 158, da Lei n° 14.133, de 2021;

IX - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa.

Art. 16 Aos Fiscais Técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial:

I- sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

II- registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

III- realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;

IV- adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;

V- conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI- avaliar os serviços executados;

VII- zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;

VIII- emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

IX- solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;

X- receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, da Lei n° 14.133, de 2021;

XI- propor a aplicação de penalidades à contratada;

XII- no caso de obras e serviços de engenharia:

a) armazenar os documentos relativos a projetos, alvarás, ART´s ou RRT´s e demais elementos de instrução referentes a projetos arquitetônico e complementares;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XIII- auxiliar o gestor do contrato.

Parágrafo único. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

a) de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

f) da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

Art. 17 Aos Fiscais Administrativos do contrato cabe auxiliar o Gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

I- sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

II- realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;

III- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV- registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;

V- adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

VI- receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 140, da Lei n° 14.133, de 2021;

VII- propor a aplicação de penalidades à contratada;

VIII- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

IX- auxiliar o Gestor do Contrato.

Art. 18 A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ser exercidas por um único servidor, conforme definido pela Administração.

§ 1° O desempenho das atribuições do Fiscal de Contrato não exime a contratada de sua responsabilidade contratual, pela qual responderá integral e exclusivamente.

§ 2° O Fiscal do Contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, descrevendo e determinando o quanto necessário para a respectiva regularização.

CAPÍTULO III

DO APOIO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTEO JURÍDICO E DE CONTROLE INTERNO.

Art. 19 O Agente de Contratação e o Fiscal do Contrato serão assessorados, orientados e, no que couber, fiscalizados pela Procuradoria Jurídica e pelo Controle Interno da Câmara Municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

§ 1° O auxílio de que trata este artigo dar-se-á por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas da Administração.

§ 2° Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

Art. 20 Até a primeira quinzena de maio de cada exercício a Câmara Municipal deverá elaborar o Plano de Contratações Anual, o qual conterá todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, procedendo da seguinte forma:

I- descrição sucinta do objeto;

II- quantidade do objeto, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

III- estimativa preliminar do valor da contratação;

IV- indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;

V- grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto.

§ 1° O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

§ 2° O Presidente da Câmara poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações.

§ 3° Ficam dispensadas de registro no plano de contratações as despesas executadas como adiantamentos, de pequeno valor e de pronto pagamento.

Art. 21 O plano de contratações será publicado no DOMI e disponibilizado no site oficial da Câmara Municipal, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Art. 22 Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, e durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Art. 23 O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

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, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23, da Lei n° 14.133, de 2021;

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

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 da escolha do contratado;

VII- justificativa de preço;

VIII- autorização do Presidente da Câmara.

§ 1° Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II, do art. 75, da Lei n° 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I- o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II- o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2° Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 3° Não se aplica o disposto no § 1° do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021, às contratações de até R$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Administração, incluído o fornecimento de peças.

§ 4° As contratações de que tratam os incisos I e II, do art. 75, da Lei n° 14.133, de 2021, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de

3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 24 No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no DOMI, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

CAPÍTULO VI

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Art. 25 A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. Para a avaliação do custo benefício da locação de bens em relação a compra, o Estudo Técnico preliminar deverá considerar a existência de pessoa especializado ou capacidade, na Administração, para eventuais ações de manutenção e reparo dos bens no curso de sua vida útil.

Art. 26 A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I- contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, independentemente da forma de contratação;

II- dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021;

III- contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º, do art. 90, da Lei nº 14.133, de 2021;

IV- quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 27. Constituem elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, que deverão integrá-lo ainda que de forma simplificada:

I- a descrição da necessidade da contratação ou aquisição, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II- a estimativas das quantidades para a contratação ou aquisição, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações ou aquisições, de modo a possibilitar economia de escala;

III- a 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;

IV- justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

V- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

CAPÍTULO VII

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS.

Art. 28 A Câmara Municipal poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos ou poderá adotar catálogo elaborado pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, serão adotados, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de /2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, do Governo Federal, ou os que vierem a substituí-los.

Art. 29 Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Câmara Municipal buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.

§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração ou o item que, consoante que possa causar constrangimento público por ser, consoante entendimento médio, considerado supérfluo.

CAPÍTULO VIII

DA PESQUISA DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO.

Art. 30 No procedimento de pesquisa de preços os parâmetros previstos no § 1º, do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 31 Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º, do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos por meio dos parâmetros de que trata o § 1º, do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021, o valor estimado poderá ser a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 32 Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 33 Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 05 de junho de 2020.

CAPÍTULO IX

DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO.

Art. 34 Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio.

§ 1° A modelagem de contratação mais vantajosa, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO X

DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO.

Art. 35 Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. No âmbito da Administração considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 88, da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO XI

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

Art. 36 Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

CAPÍTULO XII

DA HABILITAÇÃO.

Art. 37 Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação à distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Art. 38 Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico- profissional e técnico- operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, admitindo-se, em qualquer caso, o Agente de Contratações realize diligência de confirmação.

Art. 39 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do *caput* do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

CAPÍTULO XIII

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Art. 40 É permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Parágrafo único. A Administração poderá aderir a atas de registros de preços conduzidas pela Prefeitura Municipal.

Art. 41 As licitações processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 42 Nos casos de licitação para registro de preços, na fase de planejamento da contratação, haverá divulgação de Aviso de Intenção de Registro de Preços – IRP, concedendo o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento *previsto* no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao Agente de Contratações analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 43 A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 44 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 45 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços;

II- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do *caput* do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 46 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I- por razão de interesse público; ou

II- a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO XIV
DO CREDENCIAMENTO.

Art. 47 O credenciamento poderá ser utilizado se pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

Município de Itaberá - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A Administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela Administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULI XV

DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE.

Art. 48 Adotar-se-á o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

CAPÍTULO XVI

DO REGISTRO CADASTRAL.

Art. 49 Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas previsto no art. 87 da Lei nº 14.133, de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores da Administração será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto neste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XVII

DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA.

Art. 50 Os contratos e termos aditivos celebrados pela Administração poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inciso III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XVIII

DA SUBCONTRATAÇÃO.

Art. 51 A subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, que deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não é considerada subcontratação.

CAPÍTULO XIX

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.

Art. 52 O objeto do contrato será recebido:

I- em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II- em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II, do art. 73, da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO XX

DAS SANÇÕES.

Art. 53 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante utilização dos procedimentos dispostos na Lei Municipal nº 2.996, de 20 de julho de 2020.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 54 Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas a que se refere o art. 174, da Lei nº 14.133, de 2021:

PODER LEGISLATIVO
ITABERÁ • SÃO PAULO
www.itabera.sp.leg.br

I- quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no DOMI e no site oficial da Câmara Municipal;

II- quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se- á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Câmara Municipal;

III- não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos § § 2º e 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração adotar as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos desta Lei;

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 55 A Secretaria da Câmara Municipal poderá disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 56 A Câmara Municipal adotará, no que couber, os atos normativos municipais implementados para regulamentação local da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 57 Este Ato da mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itaberá/SP, 08 de janeiro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO GERALDO NOVAES DE MACEDO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Pedro Geraldo Novaes de Macedo
Presidente da Câmara Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
LUIZ MIGUEL DE OLIVEIRA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Luiz Miguel de Oliveira
Primeiro Secretário da Câmara Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
EDUARDO PRESTES SCHIMIDT
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Eduardo Prestes Schimidt
Segundo Secretário da Câmara Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
ADRIANO ROSSI GOMES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Adriano Rossi Gomes
Vice-Presidente da Câmara Municipal

Publicado no site oficial e remetido ao DOMI nesta data. Plenário da Câmara Municipal de Itaberá, aos 08 de janeiro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
MARIA CONCEICAO DE SOUZA GARCIA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Maria Conceição de Souza
Responsável pela Publicidade Oficial