JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017



# SUMÁRIO

**Poder Executivo** ..... 2

**Secretaria de Recursos Materiais** ..... 2

**Secretaria de Administração** ..... 3

**Poder Legislativo** ..... 11

**Atos Oficiais** ..... 21

## EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Itapira
Rua João de Moraes, 490 - Centro - CEP: 13970-903
Tel: (019) 3843-9100
e-mail: jornaloficial@itapira.sp.gov.br - site: www.itapira.sp.gov.br
Departamento de Comunicação Social da Prefeitura de Itapira

## PODER EXECUTIVO

## SECRETARIA DE RECURSOS MATERIAIS

**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 E 02 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023.**

OBJETO: Seleção de organizações de sociedade civil, entidades sem fins lucrativos, visando à celebração de Termo de Colaboração para consecução de finalidades de interesse público de serviços de proteção social básica – serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes na faia de 06 a 17 anos.

A Comissão de Seleção, torna público para conhecimento dos interessados, que após exame das documentações e projeto e adotado o critério de julgamento prescrito no Chamamento Público nº 009/2023, chegou-se ao seguinte resultado de classificação: 1º Lugar: CASA DA CRIANÇA CELENCINA CALDAS SARKIS, inscrita no CNPJ: 49.917.651/00001-30, somando 100 pontos, com o valor do repasse pelo período de 12 (doze) meses de R$ 255.299,52 (duzentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), 2º Lugar: LAR SÃO JOSÉ, inscrita no CNPJ: 49.915.549/0001-03, somando 28 pontos, com o valor do repasse pelo período de 12 (doze) meses de R$ 340.399,44 (trezentos e quarenta mil, trezentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos), 3º Lugar: EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA, inscrita no CNPJ: 49.915.564/0001-43, somando 100 pontos, com o valor do repasse pelo período de 12 (doze) meses de R$ 255.299,52 (duzentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos) e em 4º Lugar: SEPIN – SERVIÇO DE PROTEÇÃO À INFÂNCIA E ADOLESCENCIA DE ITAPIRA, inscrita no CNPJ: 49.919.418/0001-96, somando 100 pontos, com o valor do repasse pelo período de 12 (doze) meses de R$ 447.000,00 (quatrocentos e quarenta e sete mil reais). A Comissão de Seleção informa que o desempate das entidades foi baseado pelos critérios colocados na letra “e” do item 8.2.1 do referido Edital. Assim, considera-se classificadas e habilitadas para formação de parcerias e levando em consideração a disponibilidade orçamentária do Fundo, serão selecionadas as OSC’s: CASA DA CRIANÇA CELENCINA CALDAS SARKIS; LAR SÃO JOSÉ e EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA. Desta forma, de acordo com o que preceitua a legislação vigente, fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de eventuais recursos. Caso não seja interposto nenhum recurso, o processo será encaminhado para a autoridade competente HOMOLOGAR E ADJUDICAR.

**Itapira, 20 de dezembro de 2023.**
**DAGOBERTO RUI LOPES**
Presidente

**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 E 02 DA CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2023.**

OBJETO: Seleção de organizações de sociedade civil, entidades sem fins lucrativos, visando à celebração de Termo de Colaboração para consecução de finalidades de interesse público de serviços de proteção social especial de alta complexidade – Acolhimento em instituição de longa permanência para idosos.

A Comissão de Seleção, torna público para conhecimento dos interessados, que após exame das documentações e projeto e adotado o critério de julgamento prescrito no Chamada Pública nº 010/2023, chegou-se ao seguinte resultado de classificação: 1º Lugar: LAR SÃO VICENTE DE PAULO, inscrita no CNPJ: 51.904.167/0001-18, somando 38 pontos, com o valor do repasse pelo período de 12 (doze) meses de R$ 815.008,80 (oitocentos e quinze mil, oito reais e oitenta centavos) e em 2º Lugar: CASA DE REPOUSO ALLAN KARDEC, inscrita no CNPJ: 49.917.156/0001-20, somando 25 pontos, com o valor do repasse pelo período de 12 (doze) meses de R$ 686.324,12 (seiscentos e oitenta e seis mil, trezentos e vinte e quatro reais e doze centavos). Desta forma, de acordo com o que preceitua a legislação vigente, fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de eventuais recursos. Caso não seja interposto nenhum recurso, o processo será encaminhado para a autoridade competente HOMOLOGAR E ADJUDICAR.

**Itapira, 21 de dezembro de 2023.**
**DAGOBERTO RUI LOPES**
Presidente

**(Publicado novamente por conter incorreções, publicado dia 14 de dezembro de 2023 na edição nº1820, páginas 2 e 3)**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2023**

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa especializada para futuras e eventuais prestações de serviços de confecção de próteses dentárias para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itapira/SP.

Para os fins e efeitos legais **HOMOLOGAMOS** todos os atos praticados no presente certame licitatório e **ADJUDICAMOS** o objeto à empresa abaixo relacionada, com os respectivos valores unitários entre parênteses, conforme segue:

● **LABOMINAS LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA LTDA EPP**: Para o Lote 01 – Item 01 (R$ 272,00) e Item 02 (R$ 272,00).

Itapira, 13 de dezembro de 2023.
Vladen Vieira
Secretário Municipal de Saúde

.....

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
A Prefeitura Municipal de Itapira torna público, em obediência ao disposto no pará grafo 6º do art. 39 da Constituição Federal, os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos, referente ao mês de Dezembro/2023

| CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO | | |
|---|---|---|
| GRUPO OP. REF.01 | | R$ 1.332,39 |
| AGENTE DE SERVIÇOS I | TUTOR EDUCACIONAL | |
| GRUPO OP. REF.02 | | R$ 1.526,44 |
| AGENTE DE SERVIÇOS II | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | |
| | BORRACHEIRO | |
| | BRAÇAL | |
| | COLETOR DE LIXO | |
| | JARDINEIRO | |
| | LAVADOR | |
| | PORTEIRO CONTINUO | |
| | SERVENTE DE PEDREIRO | |
| | VIGIA | |
| | ZELADOR | |
| | ZELADOR DE PRAÇAS ESPORTIVAS | |
| GRUPO OP. REF.03 | | R$ 1.487,86 |
| AGENTE DE SERVIÇOS III | | |
| GRUPO OP. REF.04 | | R$ 1.692,06 |
| AGENTE DE SERVIÇOS IV | AUXILIAR DE MECANICO | |
| | MONITOR DE CORTE E COSTURA | |
| | OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL | |
| GRUPO OP. REF. 05 | | R$ 2.640,00 |
| AGENTE DE SERVIÇOS V | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE* | |
| * PISO NACIONAL REGULAMENTADO PELA LEI FEDERAL Nº 120/2022 | | |
| GRUPO OP. REF. 06 | | R$ 1.760,99 |
| AGENTE DE SERVIÇOS VI | | |
| GRUPO OP. REF. 07 | | R$ 1.864,11 |
| AGENTE DE SERVIÇOS VII | ELETRICISTA DE AUTOS OFICIAL | |
| | MECANICO DE AUTOS OFICIAL | |
| | MOTORISTA | |
| | PEDREIRO OFICIAL | |
| | TRATORISTA | |
| GRUPO OP. REF. 08 | | R$ 1.974,02 |
| AGENTE DE SERVIÇOS VIII | SERRALHEIRO | |
| GRUPO OP. REF. 09 | | R$ 2.090,69 |
| AGENTE DE SERVIÇOS IX | AGENTE DE TRANSITO | |
| | CALCETEIRO | |
| | SALVA-VIDAS | |
| GRUPO OP. REF. 10 | | R$ 2.215,42 |
| AGENTE DE SERVIÇOS X | AGENTE DE DEFESA CIVIL | |
| | ELETRICISTA ENCANADOR OFICIAL | |
| | MOTORISTA DE AMBULANCIA | |
| | PEDREIRO ESPECIALIZADO | |
| | PINTOR OFICIAL | |
| GRUPO OP. REF. 11 | | R$ 2.348,09 |
| AGENTE DE SERVIÇOS XI | | |
| GRUPO OP. REF. 12 | | R$ 2.488,80 |
| AGENTE DE SERVIÇOS XII | GUARDA MUNICIPAL | |
| GRUPRO OP. REF. 13 | | R$ 2.639,03 |
| AGENTE DE SERVIÇOS XIII | MECANICO DE MAQUINA PESADAS | |
| GRUPO OP. REF. 14 | | R$ 2.799,05 |

| | | |
|---|---|---|
| AGENTE DE SERVIÇOS XIV | | |
| GRUPO OP. REF. 15 | | R$ 2.969,42 |
| AGENTE DE SERVIÇOS XV | OPERADOR DE MAQUINA PESADA | |
| GRUPO TA. REF.01 | | R$ 1.487,86 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I | INSPETOR DE ALUNOS | |
| GRUPO TA. REF. 02 | | R$ 1.573,29 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO II | TECNICO DE PISCINA | |
| GRUPO TA. REF. 03 | | R$ 1.664,17 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO III | AGENTE DE COMBATES ÀS ENDEMIAS* | |
| | AUXILIAR DE FARMÁCIA | |
| | COPEIRA HOSPITALAR | |
| | ESCRITURARIO ADMINISTRATIVO | |
| | TELEFONISTA | |
| | RECEPCIONISTA | |
| * PISO NACIONAL REGULAMENTADO PELA LEI FEDERAL Nº 120/2020 | | R$ 2.640,00 |
| GRUPO TA. REF.04 | | R$ 1.761,00 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV | ALMOXARIFE | |
| | AUXILIAR DE CONTABILIDADE | |
| | AUXILIAR DE PROGRAMAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES | |
| | ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR | |
| | EDUCADOR SOCIAL | |
| | FISCAL DE OBRAS | |
| | FISCAL DE POSTURAS | |
| | FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS | |
| | TECNICO DE GESSO | |
| | FISCAL DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL | |
| GRUPO TA. REF. 05 | | R$ 1.864,11 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO V | AGENTE DE CULTURA | |
| | AUXILIAR DE SAUDE BUCAL | |
| | AUXILIAR DE ENFERMAGEM | |
| | CUIDADOR SOCIAL | |
| | OFICIAL ADMINISTRATIVO | |
| | TECNICO DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR | |
| GRUPO TA. REF. 06 | | R$ 1.974,02 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VI | TECNICO DE FARMACIA | |
| | TECNICO DE ENFERMAGEM | |
| GRUPO TA. REF. 07 | | R$ 2.090,69 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII | COMPRADOR | |
| | INSTRUTOR DE INFORMATICA | |
| | SECRETARIO DE ESCOLA | |
| | TECNICO AGRICOLA | |
| | TECNICO DE LABORATORIO | |
| | TECNICO DE RAIO X | |
| | TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | |
| | TECNICO DE RAIO-X / ESPECIALISTA EM MAMOGRAFIA | |
| | TECNICO DE RAIO-X / ESPECIALISTA EM TOMOGRAFIA | |
| GRUPO TA. REF. 08 | | R$ 2.215,42 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VIII | | |
| GRUPO TA. REF. 09 | | R$ 2.347,69 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IX | AGENTE DE SANEAMENTO | |
| | TAXIDERMISTA | |
| GRUPO TA. REF. 10 | | R$ 2.488,80 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO X | ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO | |
| | ELETROTÉCNICO | |
| GRUPO TA. REF. 11 | | R$ 2.639,04 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XI | | |

| | |
|---|---|
| GRUPO TA. REF. 12 | R$ 2.799,05 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XII | |

| | |
|---|---|
| GRUPO TA. REF. 13 | R$ 2.969,42 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XIII | TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES |

| | |
|---|---|
| GRUPO TA. REF. 14 | R$ 3.150,86 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XIV | TÉCNICO DE INFORMÁTICA |

| | |
|---|---|
| GRUPO TA. REF.15 | R$ 3.434,07 |
| AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO XV | |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 01 | R$ 2.639,04 |
| GESTOR PÚBLICO I | BIBLIOTECARIO |
| | ORIENTADOR DE ESPORTES |
| | PEDAGOGO |
| | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTISTICA 20H |
| | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA 20H |
| | TECNICO DESPORTIVO 20H |
| | TECNICO DESPORTIVO - XADREZ E DAMAS - 20H |
| | TECNICO DESPORTIVO - NATAÇÃO- 20H |
| | TECNICO DESPORTIVO - HANDEBOL - 20H |
| | TECNICO DESPORTIVO - FUTSAL - 20H |
| | TECNICO DESPORTIVO - VOLEI - 20H |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 02 | R$ 2.790,02 |
| GESTOR PUBLICO II | BIOLOGO |
| | TERAPEUTA OCUPACIONAL |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 03 | R$ 2.969,41 |
| GESTOR PUBLICO III | |
| | |
| GRUPO UN. REF. 04 | R$ 3.150,86 |
| GESTOR PUBLICO IV | ASSISTENTE SOCIAL |
| | BIOMÉDICO |
| | BIOQUÍMICO |
| | ENFERMEIRO |
| | ENFERMEIRO DO TRABALHO |
| | FARMCÊUTICO |
| | FISIOTERAPEUTA |
| | FONOAUDIÓLOGO |
| | NUTRICIONISTA |
| | PSICÓLOGO |
| | VETERINÁRIO |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 05 | R$ 3.344,07 |
| GESTOR PUBLICO V | |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 06 | R$ 3.549,75 |
| GESTOR PUBLICO VI | ASSISTENTE DE PROCURADORIA |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 07 | R$ 3.768,22 |
| GESTOR PUBLICO VII | CONTADOR |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 08 | R$ 4.002,02 |
| GESTOR PUBLICO VIII | FISCAL TRIBUTÁRIO |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 09 | R$ 4.250,37 |
| GESTOR PUBLICO IX | CIRURGIÃO DENTISTA |
| | CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA |
| | CIRURGIÃO DENTISTA BUCO MAXILO FACIAL |

| | |
|---|---|
| GRUPO UN. REF. 10 | R$ 4.514,79 |
| | MEDICO |
| | MEDICO ANESTESIOLOGISTA |
| | MEDICO AUDITOR |
| | MEDICO AUTORIZADOR |
| | MEDICO CARDIOLOGISTA |

| | |
|---|---|
| GESTOR PUBLICO X | MEDICO CIRURGIAO GERAL |
| | MEDICO CIRURGIAO VASCULAR |
| | MEDICO CLINICO GERAL |
| | MEDICO COLONOSCOPISTA |
| | MEDICO DERMATOLOGISTA |
| | MEDICO DO TRABALHO |
| | MEDICO ENDOCRINOLOGISTA |
| | MEDICO ENDOSCOPISTA |
| | MEDICO GASTROENTEROLOGISTA |
| | MEDICO GINECO-OBSTETRA |
| | MEDICO INFECTOLOGISTA |
| | MEDICO NEFROLOGISTA |
| | MEDICO NEUROCIRURGIAO |
| | MEDICO NEUROLOGISTA |
| | MEDICO OFTALMOLOGISTA |
| | MEDICO ORTOPEDISTA |
| | MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA |
| | MEDICO PARA ATENDIMENTO DE PRONTO SOCORRO |
| | MEDICO PEDIATRA |
| | MEDICO PNEUMOLOGISTA |
| | MEDICO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA |
| | MEDICO RADIOLOGISTA |
| | MEDICO SANITARISTA |
| | MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA |
| | MEDICO UROLOGISTA |

| | | |
|---|---|---|
| GRUPO UN. REF. 11 | | R$ 4.796,34 |
| GESTOR PUBLICO XI | ENGENHEIRO | |
| | ENGENHEIRO AGRIMENSOR | |
| | ENGENHEIRO AGRONOMO | |
| | ENGENHEIRO DO TRABALHO | |
| | | |
| GRUPO UN. REF. 12 | | R$ 5.096,16 |
| GESTOR PÚLBICO XII | CONTROLADOR INTERNO | |
| | | |
| GRUPO UN. REF. 13 | | R$ 5.416,00 |
| GESTOR PUBLICO XIII | | |

| | | |
|---|---|---|
| GRUPO UN. REF. 14 | | R$ 5.755,32 |
| GESTOR PUBLICO XIV | ARQUITETO | |

| | | |
|---|---|---|
| GRUPO UN. REF. 15 | | R$ 6.118,04 |
| GESTOR PUBLICO XV | | |

| | | |
|---|---|---|
| GRUPO UN. REF. 16 | | R$ 7.673,82 |
| GESTOR PUBLICO XVI | PROCURADOR DO MUNICIPIO | |

| FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO GERAL | |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Ref. FGI | | R$ 2.969,42 |
| | Chefe de Seção de Cargos e Salários | |
| | Chefe de Seção de Benefícios | |
| | Chefe de Seção de Folha de Pagamento | |
| | Chefe de Seção de Junta de Alistamento Militar | |
| | Chefe de Seção de Controle Patrimonial | |
| | Chefe de Seção de Controle de Frota | |
| | Chefe de Seção de Manutenção de Redes | |
| | Chefe de Seção de Retransmissão de Televisão | |
| | Chefe de Seção de Arrecadação | |
| | Chefe de Seção de Lançadoria | |
| | Chefe de Seção de Fiscalização de Tributos | |
| | Chefe de Seção de Tributos | |
| | Chefe de Seção de Dívida Ativa | |
| | Chefe de Seção de Contabilidade | |
| | Chefe de Seção de Tesouraria | |
| | Chefe de Seção de Execução de Convênios | |
| | Chefe de Seção de Divulgação de Contas | |
| | Chefe de Seção de Cadastro | |
| | Chefe de Seção de Relações Institucionais | |

| |
|---|
| Chefe de Seção de Raio X |
| Chefe de Seção de Laboratório |
| Chefe de Seção de Banco de Sangue |
| Chefe de Seção de Farmácia do Cais |
| Chefe de Seção de Fisioterapia |
| Chefe de Seção de Farmácia Hospital Municipal |
| Chefe de Seção de Enfermagem |
| Chefe de Seção de Recepção |
| Chefe de Seção de Pronto Socorro |
| Chefe de Seção de Nutrição e Dietética |
| Chefe de Seção de C.A.I.S. |
| Chefe de Seção de Faturamento |
| Chefe de Seção de S.A.M.E. |
| Chefe de Seção de Almoxarifado |
| Chefe de Seção de Transportes |
| Chefe de Seção do Serviço de Hemodiálise |
| Chefe de Seção de Serviço Social |
| Chefe de Seção de UTI e CCIH |
| Chefe de Seção de Centro Cirurgico e Central de Materiais Estéreis |
| Chefe de Seção de Compras |
| Chefe de Seção de Equipe de Vigilancia Sanitaria |
| Chefe de Seção de Contabilidade |
| Chefe de Seção de Pessoal |
| Diretor Técnico do Hospital Municipal |
| Diretor Clinicio do Hospital Municipal |
| Supervisor Noturno do Hospital Municipal |
| Chefe de Seção de Pavimentação |
| Chefe de Seção de Galerias |
| Chefe de Seção de Manutenção Civil |
| Chefe de Seção de Manutenção Elétrica |
| Chefe de Seção de Manutenção Hidráulica |
| Chefe de Seção de Construção Civil |
| Chefe de Seção de Construção de Pontes |
| Chefe de Seção de Construção Elétrica |
| Chefe de Seção de Construção Hidráulica |
| Chefe de Seção de Varrição |
| Chefe de Seção de Remoção de Entulhos |
| Chefe de Seção de Gramagem |
| Chefe de Seção de Cemitério da Saudade |
| Chefe de Seção de Cemitério da Paz |
| Chefe de Seção de Processamento de Multas |
| Chefe de Seção de Vigilancia Patrimonial |
| Chefe de Seção de Planejamento de Trafego |
| Chefe de Seção de Sinalização |
| Chefe de Seção de Planejamento de Transportes |
| Chefe de Seção Fiscalização |
| Chefe de Seção de Fiscalização de Posturas |
| Chefe de Seção de Defesa Civil |
| Chefe de Seção de Compras de Materiais |
| Chefe de Seção de Compras de Serviços |
| Chefe de Seção de Licitações |
| Chefe de Seção de Contratos |
| Chefe de Seção de Combustíveis |
| Chefe de Seção de Borracharia |
| Chefe de Seção de Patrimônio Histórico e Museus |
| Chefe de Seção de Bibliotecas |
| Chefe de Seção de Conservação de Estradas Municipais |
| Chefe de Seção Administrativa de Esportes |
| Chefe de Seção de Praças Esportivas |
| Auxiliar Administrativo Nível I |
| Auxiliar de Compras |
| Chefe de Contabilidade do FMAP |
| Chefe de Equipe de Combates a Endemias |
| Chefe de Limpeza e Lavanderia Hospitalar |
| Chefe de Manutenção Hospitalar |
| Chefe de Mercados e Feiras |
| Chefe de Protocolo e Arquivo |
| Chefe de Seção de Habitação |
| Coordenador de Atos Oficiais |
| Coordenador de Controle de Inspeção Animal |

| | |
|---|---|
| | Oficial de Gabinete |
| | Auxiliar Operacional Nível I |
| | R$ 3.145,80 |
| | Subcomandante |
| | R$ 1.730,19 |
| | Supervisor Operacional |
| | R$ 2.150,73 |
| | Auxiliar Administrativo Nível II |
| | Auxiliar Operacional Nível II |
| | R$ 1.332,40 |
| | Auxiliar Administrativo Nível III |
| | Auxiliar Operacional Nivel III |
| | R$ 666,19 |
| | Auxiliar Administrativo Nível IV |
| | Auxiliar Operacional Nível IV |
| | R$ 1.332,40 |
| | Ouvidoria do Municipio de Itapira |
| | R$ 1.332,40 |
| | ASSESSOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO |

| CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO | |
|---|---|
| Ref. CC1 | R$ 1.407,67 |
| Ref. CC2 | R$ 1.664,17 |
| Ref. CC3 | R$ 1.864,10 |
| Ref. CC4 | R$ 1.974,01 |
| Ref. CC5 | R$ 2.488,80 |
| | ASSESSOR DE GABINETE III |
| Ref. CC6 | R$ 2.969,41 |
| Ref. CC7 | R$ 3.549,75 |
| | ASSESSOR SETORIAL |
| Ref. CC9 | R$ 4.514,79 |
| | ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL I (GERAL) |
| | CHEFE DE SERVIÇOS E EQUIPES DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS ESPORTIVAS |
| | COORDENADOR DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO |
| | COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL |
| | SUPERVISOR DE TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E CONTROLE DA SAÚDE |
| Ref. CC10 | R$ 5.127,18 |
| | ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO SOCIAL |
| Ref. CC11 | R$ 7.673,82 |
| | DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL |
| | DIRETOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE |
| | DIRETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE |
| | DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL |
| | DIRETOR DE CULTURA E TURISMO |
| | DIRETOR DE RECURSOS DE MATERIAIS |
| | DIRETOR DE SAÚDE BUCAL |
| | DIRETOR DE TECNOLOGIA E SISTEMAS |
| | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES |

| | |
|---|---|
| | DIRETOR DE ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA |
| | DIRETOR DE PESSOAL |
| | DIRETOR DE PROMOÇÃO SOCIAL |
| | DIRETOR DE REDE BASICA DE SAÚDE |
| | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL |
| | DIRETOR DO SERVIÇOS PÚBLICOS |
| | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO |
| | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS |
| | DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO |

| | |
|---|---|
| | R$ 17.368,56 |
| | Subsidio do Prefeito |

| | |
|---|---|
| | R$ 4.953,00 |
| | Subsidio do Vice-Prefeito |

| | |
|---|---|
| | SUBSIDIO DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS R$ 8.065,00 |
| | SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO |
| | SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE |
| | SECRETARIO DE CULTURA E TURISMO |
| | SECRETARIO DE DEFESA SOCIAL |
| | SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO |
| | SECRETARIO DE EDUCAÇÃO |
| | SECRETARIO DE ESPORTES E LAZER |
| | SECRETARIO DE FAZENDA |
| | SECRETARIO DE GOVERNO |
| | SECRETARIO DE PROMOÇÃO SOCIAL |
| | SECRETARIO DE NEGOCIOS JURIDICOS |
| | SECRETARIO DE OBRAS |
| | SECRETARIO DE PLANEJAMENTO |
| | SECRETARIO DE RECURSOS MATERIAIS |
| | SECRETARIO DE SAUDE |
| | SECRETARIO DE SERVIÇOS PUBLICOS |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 8 | | R$ 3.978,50 |
| | PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (36h) | |
| | | |
| Tabela I Faixa 3 | | R$ 2.652,33 |
| | PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (24H) | |
| | | |
| Tabela I Faixa 1 | | R$ 1.989,25 |
| | PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL (18H) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 8 | | R$ 3.978,50 |
| | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I (36h) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 7 | | R$ 2.652,33 |
| | PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL II (24h) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 10 | | R$ 3.315,41 |
| | PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (30h) | |
| | PROFESSOR ADJUNTO ENSINO FUNDAMENTAL (30h) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 2 | | R$ 1.989,25 |
| | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (18h) | |
| | | |
| Tabela I Faixa 9 | | R$ 2.652,33 |
| | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (24H) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 5 | | R$ 1.780,45 |
| | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (15H) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 12 | | R$ 3.315,41 |
| | PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II (30H) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 2 | | R$ 1.989,25 |
| | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (18H) | |

| | | |
|---|---|---|
| Tabela I Faixa 10 | | R$ 3.315,41 |
| | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (30H) | |

| | |
|---|---|
| Tabela I Faixa 4 | R$ 1.989,25 |
| | PROFESSOR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (18h) |

**CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

**CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

| | |
|---|---|
| Tabela II Faixa 3 | R$ 4.420,55 |
| | PSICOPEDAGOGO |

**FUNÇÃO GRATIFICADA DO QUADRO DE MAGISTÉRIO**

| |
|---|
| R$ 2.969,42 |
| GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR |
| COORDENADOR ESCOLAR |
| COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA |
| COORDENADOR DE ARTES |
| SUPERVISOR ESCOLAR |

**A SER EXTINTO NA VACÂNCIA**

| | |
|---|---|
| Tabela I Faixa 8 | R$ 2.601,08 |
| | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil |

## PODER LEGISLATIVO

### RESOLUÇÃO Nº 333

*"Altera o início da vigência da Resolução Nº 328/2023 que Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Itapira."*

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e promulga o seguinte:**

**RESOLVE**

**Art. 1º -** Fica alterado o início da vigência da Resolução nº 328/2023 que "Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Itapira", para o dia 1º de janeiro de 2024.

**Art. 2º –** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada em especial a Resolução nº 329/2023.

**GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, "Vereador José Casimiro Rodrigues", 18 de dezembro de 2023**

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI**
**PRESIDENTE**

**REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 18 de dezembro de 2023**

**ANDRÉ AUGUSTO CAVENAGHI**
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

.....

### RESOLUÇÃO Nº 334

*"Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a segregação de funções, as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Itapira-SP."*

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e promulga o seguinte:**

**RESOLVE**

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º A presente resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a segregação de funções nos procedimentos licitatórios realizados nesta Câmara Municipal, as regras para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, o funcionamento e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

**Da segregação de funções**

Art. 2º A Mesa Diretora da Câmara Municipal promoverá a gestão por competências ao designar os servidores para atuar nos procedimentos licitatórios e observará o princípio da segregação das funções, sendo vedada, tanto quanto possível, a atuação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis de risco, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual; e

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

a) da consolidação das linhas de defesa;

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

c) da falta de servidores aptos para desenvolvimento das atividades.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

**Agente de contratação**

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Agente de contratação é o agente público responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite das licitações, impulsionar os procedimentos licitatórios e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação.

§ 2º Ainda, cabe a condução e instrução dos processos de contratação direta por meio de dispensa, inexigibilidade e das pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados pela Mesa Diretora.

§ 4º Nas hipóteses de afastamento, férias ou exoneração do agente de contratação poderá, a critério da Mesa Diretora da Câmara Municipal, a nomeação de servidor público *Adhoc* para cumprimentos dos trabalhos.

**Equipe de apoio**

Art. 4º A equipe de apoio será designada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal para auxiliar o agente de

contratação ou a comissão de contratação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta Resolução.

§ 1º Tem-se como equipe de apoio o conjunto de agentes públicos responsáveis por auxiliar o agente de contratação e pregoeiro, dando todo o suporte necessário para o bom desenvolvimento das atividades nos procedimentos licitatórios, condução das contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade, procedimentos auxiliares, pesquisas de preços e nas pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Em situações excepcionais que envolvam a contratação de serviços de alta complexidade, a equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

§ 3º A Equipe de Apoio poderá ser formada de até três membros, dentre dos servidores públicos concursados do quadro de pessoal.

**Fiscal de Contratos**

Art. 5º Fiscal de contratos é o agente público designado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal que ficará responsável pelo acompanhamento, fiscalização, administração e ciclo de vida dos contratos e demais procedimentos administrativos que envolvam contratação de bens ou serviços pela Câmara Municipal de Itapira.

Parágrafo único. O fiscal de contratos será auxiliado pelo assessoramento técnico do setor jurídico, contábil, financeiro e controle interno da Câmara Municipal.

**Requisitos para a designação**

Art. 6º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor estatutário do quadro permanente da Câmara Municipal de Itapira;

II - 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.

§ 1º Para fins do disposto no inciso II do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso II do **caput** incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 7º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, e de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, ressalvada a hipótese de demonstração de total impossibilidade da assunção das funções.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato formalmente ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor.

**Vedações**

Art. 8º O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie 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. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

**Atuação do agente de contratação**

Art. 9º Caberá ao agente de contratação, em especial:

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; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

V - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

VI - conduzir a sessão pública da licitação, quando houver, 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 da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

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.

IV - nos casos de procedimento de Dispensa de Licitação, realizar o controle acerca do somatório de gastos realizados com bens ou serviços da mesma natureza, a fim

de evitar o fracionamento de despesa;

V - alimentar o software de compras utilizado pela Câmara Municipal de Itapira.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Durante a fase preparatória o agente de contratação atuará de modo a:

I - Receber o Documento de Formalização da Demanda (DFD);

II - Encaminhar o DFD para a Equipe de Apoio tomar as providências necessárias;

III - Coordenar os trabalhos desempenhados pela equipe de apoio e sanar eventuais falhas;

IV - Ao final da fase preparatória, expedir documento acerca da modalidade licitatória indicada ou da sugestão de realização da contratação direta, bem como pedido de autorização ao Presidente da Câmara para realização do procedimento indicado.

§ 3º Caberá ao Agente de Contratação, com auxílio da equipe de apoio, e juntamente à Diretoria Administrativa elaborar o Plano de Contratação Anual.

§ 4º Nos processos licitatórios na modalidade pregão, o Agente de Contratação será designado como Pregoeiro e contará com o auxílio da Equipe de Apoio.

Art. 10. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o **caput** se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, o controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

**Atuação da equipe de apoio**

Art. 11. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro, ou ainda a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 13.

Art. 12. De forma especial, caberá aos Membros da Equipe de Apoio:

I – Auxiliar na elaboração o Termo de Referência nos termos do art. 6º, XXIII e art. 40 § 1º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

II – Auxiliar na realização da pesquisa de preços para definir o valor estimado da contratação nos termos do art. 23 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - Em caso de contratação direta em razão do valor, proceder a publicação a que se refere o art. 75 § 3º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - Em caso de contratação direta em razão do valor, verificar os documentos de habilitação mínimos da empresa que fornecer o preço mais vantajoso;

V - Acompanhar e apoiar o agente de contratação na condução da fase externa da licitação.

Art. 13. A divisão de trabalho entre os membros da equipe de apoio será coordenada pelo Agente de Contratação com observância ao princípio da segregação das funções, com auxílio da Diretoria Administrativa, caso necessário.

**Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

Art. 14. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - gestão de contrato: conjunto de atos que envolvem o acompanhamento, gerenciamento e controle do processo contratual desde a formalização até o encerramento do contrato.

II - fiscalização contratual: atuação pontual de acompanhamento, inspeção, exame e verificação da conformidade da execução contratual com o que foi de fato contratado.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 15. Poderão ser desenvolvidos procedimentos técnico-operacionais para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos.

**Gestor de contrato**

Art. 16. Caberá ao gestor do contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - efetuar o registro formal das ocorrências relativas à execução do contrato;

III - realizar toda a comunicação com a contratada e tomar todas as providências necessárias para regular a execução do contrato;

IV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização da contratada para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente de contratação.

**Fiscal**

Art. 17. Caberá ao fiscal do contrato, sob pena de responsabilidade:

I - realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante emissão de Termo de Recebimento e Conferência;

II - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a

assegurar os melhores resultados para a Administração;

III - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

IV - controlar os prazos contratuais, de forma a comunicar o Agente de Contratação e o Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, prorrogação contratual ou necessidade de nova contratação;

V - apresentar à Presidência e ao Agente de Contratação relatório semestral de contratos existentes em que conste o número do contrato, o nome do contratado, o objeto do contrato, a data da contratação e a data de término do contrato.

VI - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VII - tomar todas as providências necessárias sobre aditivos e reequilíbrios, de modo a informar à Presidência e ao Diretor Administrativo sobre a necessidade de celebração de termo aditivo para prorrogação ou alteração do contrato;

VIII – tomar todas as providências necessárias para a assinatura e postagem do contrato, se for o caso;

IX - propor à Presidência a deflagração de processo administrativo disciplinar, para aplicação de penalidades, em decorrência de descumprimento de cláusulas contratuais;

X - sugerir à Presidência a rejeição, no todo ou em parte, de serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

XI – manter-se atualizado e inteirado a respeito do Software de Gestão de Contratos utilizado pela Câmara Municipal, bem como a respeito da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Fase IV AUDESP) a fim de que, em havendo necessidade, proceda ao respectivo cadastramento contratual nas plataformas mencionadas.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o inciso IV do caput será de no mínimo 60 dias antes do término do contrato vigente.

**Terceiros contratados**

Art. 18. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta resolução, será observado o seguinte:

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 atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

Art. 19. O gestor do contrato e o respectivo fiscal serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico vinculado ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

**Decisões sobre a execução dos contratos**

Art. 20. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o **caput** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

**Orientações gerais**

Art. 21. O servidor demandante fica responsável pelo auxílio na elaboração do Documento de Formalização da Demanda, bem como por prestar o auxílio necessário ao membro da Equipe de Apoio encarregado de executar o Termo de Referência do objeto a ser adquirido ou serviço a ser contratado.

Parágrafo Único. O servidor demandante deverá descrever no formulário de requisição detalhes sobre o bem ou serviço a ser solicitado.

Art. 22. O Estudo Técnico Preliminar, quando for o caso, acompanhará o Documento de Formalização da Demanda e será elaborado pelo servidor demandante, sendo dispensado nos casos de Contratação Direta baseada no art. 75 I e II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tal como dispõe a Instrução Normativa 58, de 8 de agosto de 2022.

Art. 23. Será utilizado o texto legal da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdurem sobre os procedimentos licitatórios, os agentes públicos que atuam nele, bem como suas atribuições.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024.

**GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, "Vereador José Casimiro Rodrigues", 18 de dezembro de 2023.**

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI**
**PRESIDENTE**

**REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 18 de dezembro de 2023.**

**ANDRÉ AUGUSTO CAVENAGHI**
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

.....

**RESOLUÇÃO Nº 335**

*"Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Legislativo de Itapira-SP."*

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e promulga o seguinte:**

**RESOLVE**

**CAPÍTULO I**
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Itapira-SP.

**Definições**

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

**CAPÍTULO II**
**ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO**

**Formalização**

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, sempre que possível, entre outros aspectos:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte.

**Critérios**

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**CAPÍTULO III**
**PARÂMETROS PARA PESQUISA NA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL**

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, sem necessariamente seguirem a respectiva ordem dos incisos:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

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 - 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 atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail ou outro meio eletrônico, 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; e/ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

VI - pesquisa de preços em sítio eletrônicos de varejo.

§ 1º A pesquisa de preços poderá ser feita por aplicativos de mensagens instantâneas e, se for o caso, por meio telefônico, devendo ser registrado em documento tal

prática.

§ 2º Deverão ser priorizados os parâmetros que refletem a variação do mercado local em detrimento de outros que estabeleçam condições diferentes e que possam conter sobrepreço.

§ 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - a Proposta de Orçamento conforme descrito na presente Resolução;

II - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

III - obtenção de propostas formais, contendo, sempre que possível:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

IV - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

V - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 4º Constatando-se a inconformidade entre os orçamentos recebidos e o Edital, Termo de Referência e/ou Modelo de Proposta Orçamentária poderão ser solicitadas as devidas correções ou a substituição no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena do orçamento ser desconsiderado.

§ 5º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 6º O servidor responsável por elaborar os orçamentos ou pesquisas de preços deverá anexar trocas de e-mails ou outra forma de comunicação idônea como forma de justificar a ausência de preços distintos para o objeto a ser contratado, bem como para identificar as empresas ou fornecedores consultados e a data de realização do ato.

**Metodologia para obtenção do preço estimado**

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º desta Resolução, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Devem ser considerados inexequíveis aqueles serviços que não puderem ser prestados sem ensejar prejuízo ou ausência total de lucro ao fornecedor, o que pode ser justificadamente presumido pelo agente público, após a notificação da empresa para prova em contrário, sem manifestação.

§ 5º Por excessivamente elevados consideram-se os preços 100% acima da média dos demais, salvo demonstração de que a variação do produto ou serviço costuma ultrapassar esse parâmetro, pela sua própria natureza.

§ 6º Consideram-se inconsistentes propostas de preço que não atendem às especificações exigidas no processo.

§ 7º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 8º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

**Parâmetros para pesquisa na contratação de obras e serviços de engenharia**

Art. 7º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, 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 a uma das tabelas de preços ou pela composição de mais de uma, CDHU, DER, FDE, FIPE, SICRO e SINAPI ou outras que vierem a substituir ou forem criadas pelos Órgãos da Administração Pública, ainda que não indicadas nesse inciso;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou Estadual 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 especifico e se disponibilizada ao Município.

**CAPÍTULO IV**

**REGRAS ESPECÍFICAS**

**Contratação direta**

Art. 8º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto nos artigos 5º a 7º desta Resolução.

§ 1º - Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º desta Resolução, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

**CAPÍTULO V**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Orientações gerais**

Art. 9º 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, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 10. Os servidores designados pela Presidência para cuidar das atribuições de compras e contratações do Poder Legislativo assumirão a responsabilidade sobre a validade a autenticidade das cotações e/ou justificativas quanto às limitações de mercado.

**Vigência**

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024.

**GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, "Vereador José Casimiro Rodrigues", 18 de dezembro de 2023.**

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI**
**PRESIDENTE**

**REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 18 de dezembro de 2023.**

**ANDRÉ AUGUSTO CAVENAGHI**
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

.....

**RESOLUÇÃO Nº 336**

*"Regulamenta o processo administrativo de Dispensa de Licitação no âmbito do Poder Legislativo de Itapira-SP de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021."*

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e promulga o seguinte:**

**RESOLVE**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta resolução tem por objetivo regulamentar o procedimento administrativo de Dispensa de Licitação no âmbito do Poder Legislativo Municipal tal como preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Dispensa Eletrônica**

Art. 2º O processo administrativo de contratação direta, que compreende os casos de dispensa ou inexigibilidade, deverá ser iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa e instruído com os seguintes documentos:

§ 1º Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado por servidor ou vereador interessado na compra ou contratação, endereçado à Presidência, e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, contendo as seguintes informações:

a) setor requisitante;

b) identificação do responsável pela demanda;

c) objeto, com indicação da espécie de serviço ou de material, conforme art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

d) justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o planejamento estratégico, se for o caso;

e) quantidade de serviço ou de materiais a serem adquiridos;

f) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou o recebimento dos materiais;

I - estimativa de despesa;

II - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

III - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de qualificação mínima necessária e condições de habilitação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

IV - razão da escolha do contratado;

V - justificativa de preço;

VI - autorização da autoridade competente;

§ 2º Os documentos de habilitação mínimos a serem exigidos, conforme o art. 70, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 são:

I - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;

II - Certidão Negativa de Débitos Federais;

III - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

V - Certidão Negativa de Débitos com o FGTS.

§ 3º Verificada a documentação discriminada no § 1º desta Resolução, caso seja necessário, a Equipe de Apoio poderá, ainda, solicitar documentação complementar, via e-mail, ao fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa, sendo ela:

I - Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

II - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

III - Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

IV - Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

V - Outro documento ou declaração pertinente ao procedimento.

§ 4º Nos termos do art. 53, § 5°, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, fica dispensada a análise jurídica nos processos relativos a compras e serviços de valor estimado inferior a 250 UFESP do valor estabelecido pelo art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que sujeitos a prestação ou entrega imediata, ressalvados os casos que envolvam a necessidade de formalização de instrumento de contrato.

§ 5º O processo de dispensa devidamente instruído será remetido à Presidência para autorização final da contratação.

§ 6º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Compras – PNC, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, inclusive o ato de ratificação da contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, que deverá mantido à disposição do público.

§ 7º Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

§ 8º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II, deverão ser observados:

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

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

Art. 3º As contratações, 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, e em caso de empate, conforme as regras do artigo 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Procedimento fracassado ou deserto**

Art. 4º No caso de o procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 5º O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do possível contratado ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará a invalidação do processo;

Parágrafo único. É permitido:

I - Documento digitalizado, devidamente identificado, com data e assinatura;

II - Identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 6º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Art. 7º A impossibilidade de adoção da dispensa eletrônica deverá ser justificada no bojo do processo.

**Da Dispensa Física**

Art. 8º Dentro do prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Poder Legislativo de Itapira-SP adotará a dispensa de licitação na forma física 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites, referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório 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.

§ 2º Para definição do ramo de atividade adotar-se-á, preferencialmente, o mesmo parâmetro utilizado nas Instruções Normativas editadas pelo Governo Federal.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até 250 (Duzentos e Cinquenta) UFESP – Unidade Fiscal do Estado de São Paulo de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização, pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 337-E do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (código penal).

§ 5º Fica facultado o uso da dispensa eletrônica que, caso adotada, deverá seguir regulamento próprio.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

**Instrução**

Art. 9º O procedimento de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - documento de formalização de demanda, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa;

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 de escolha do contratado;

VII - justificativa de preço, se for o caso; e

VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º A emissão de parecer jurídico é facultada nas contratações por Dispensa de Licitação que não ultrapassem ¼ do valor estipulado no art. 75 incisos I e II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado no Diário Oficial do Município de Itapira - Legislativo.

**Do Edital**

Art. 10. O órgão ou entidade deverá publicar edital com as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação, objetivando o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

V - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VI - a data e o horário máximo de envio da documentação e proposta/cotação de preços, respeitado o horário comercial.

VII - endereço eletrônico (e-mail) para envio da documentação e proposta/cotação de preços, sendo facultado a previsão de entrega da documentação e proposta/preços no setor de licitações, mediante protocolo.

Parágrafo único: O prazo fixado para abertura e julgamento do procedimento, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta, na imprensa oficial do Município - Legislativo.

**Do aviso de Contratação Direta e Divulgação do Edital**

Art. 11. Após a autorização de abertura de procedimento de Dispensa de Licitação pelo Presidente da Câmara Municipal a Equipe de apoio providenciará a publicação do Aviso de Contratação Direta no Diário Oficial Município Itapira Legislativo e no Site Oficial da Câmara Municipal a fim de que novos fornecedores possam apresentar propostas, pelo prazo mínimo de 3 dias úteis, assim como dispõe o art. 75 § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. A íntegra do edital com o termo de referência da pretensa contratação será disponibilizada no Site Oficial da Câmara Municipal de Itapira

**Fornecedor**

Art. 13. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até

a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Art. 14. Caberá ao fornecedor certificar-se do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no edital.

Art. 15. Propostas de orçamento enviadas em dissonância com o Edital, Termo de Referência e Modelo disponibilizado em anexo do Edital serão desconsideradas pela Equipe de Compras e Licitações.

CAPÍTULO III

DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

**Julgamento**

Art. 16. Encerrado o prazo para envio da proposta, a equipe de apoio realizará a verificação da conformidade das propostas recebidas, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a ordem de classificação.

Art. 17. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

Parágrafo único. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ata, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 18. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Art. 19. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar o envio da proposta, adequada conforme negociação e, se necessário, de documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

**Habilitação**

Art. 20. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os documentos de habilitação mínimos a serem exigidos, conforme o art. 70, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são:

I - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica;

II - Certidão Negativa de Débitos Federais;

III - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

V - Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;

§ 2º Após a classificação das propostas, a equipe de apoio fará a verificação de regularidade da empresa que ofertou a proposta mais vantajosa por meio de consulta da documentação mencionada no parágrafo anterior nos sites oficiais de emissão de certidões.

§ 3º Verificada a documentação discriminada no § 1º, caso seja necessário, a Equipe de Licitações poderá, ainda, solicitar documentação complementar, via e-mail, ao fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa, sendo ela:

I - Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando couber;

II - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

III - Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

IV - Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

V - Outro documento ou declaração pertinente ao procedimento.

Art. 21. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 22. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 13 desta Resolução, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Equipe de Licitações examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**Procedimento fracassado ou deserto**

Art. 23. No caso do procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 24. A prova de autenticidade de cópia de

documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

Art. 25 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

CAPÍTULO IV

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**Adjudicação e homologação**

Art. 26. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Aplicação**

Art. 27. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

**Orientações Gerais**

Art. 28. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

**Vigência**

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024.

**GABINETE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, "Vereador José Casimiro Rodrigues", 18 de dezembro de 2023.**

**LUÍS HERMÍNIO NICOLAI**
**PRESIDENTE**

**REGISTRADA E PUBLICADA NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA, 18 de dezembro de 2023.**

**ANDRÉ AUGUSTO CAVENAGHI**
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

.....

## ATOS OFICIAIS

**Extrato de PortariAS**

- Portaria nº 1.774, de 11/12/2023: Designa o servidor José Eduardo de Toledo Junior, CPF nº 412.515.118-05, para, em comissão e durante as férias da titular, responder pela Função Gratificada de Chefe de Seção de Borracharia (Publicado novamente por ter saído com incorreção);

- Portaria nº 1.746, de 27/11/2023: Torna sem efeito a Portaria nº 1736/2023 (Publicado novamente por ter saído com incorreção);

- Portaria nº 1.776, de 11/12/2023: Prorroga de 01/01/2024 até 31/12/2024, os termos da Portaria nº 411/2019, que cedeu o funcionário Sandro Aparecido Pio, RG nº 17.297.637-6, para prestar serviços junto à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo (Publicado novamente por ter saído com incorreção).

.....