DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Ibaté

ibate.sp.gov.br | Quinta-feira, 06 de agosto de 2026 | Ano V | Edição nº 873

Publicações Oficiais do Município de Ibaté, conforme Lei Municipal 3.392, de 28 de junho de 2022

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
RONALDO RODRIGO VENTURI
ICP-Brasil
Data: 06/08/2026 17:33:53 -03:00



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI ORDINÁRIA n.º 3.870, de 06 de agosto de 2026.

"ALTERA O CAPÍTULO II DA LEI MUNICIPAL Nº 3.745, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGENS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ESTABELECE CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA SUA CONCESSÃO, REGULAMENTA SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DO TRANSPORTE SANITÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei:

Artigo. 1º O Capítulo II da Lei Municipal nº 3.745, de 15 de setembro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO II
DAS DIÁRIAS PARA VIAGENS
Seção I
Das Disposições Gerais

Artigo. 22. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder diárias de viagem aos servidores públicos municipais ativos e aos agentes políticos do Poder Executivo Municipal quando houver deslocamento eventual, transitório e de interesse da Administração Pública para fora da sede do Município de Ibaté/SP.

§1º A diária possui caráter exclusivamente indenizatório e destina-se ao ressarcimento de despesas extraordinárias com alimentação decorrentes do deslocamento realizado no interesse do serviço público.

§2º A diária não constitui vantagem remuneratória, não se incorpora aos vencimentos, salários ou subsídios, não gera direito adquirido e não integra a base de cálculo de quaisquer vantagens funcionais.

§3º O simples deslocamento para outro Município não gera, por si só, direito ao recebimento de diária, devendo ser observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Artigo. 23. Poderão ser concedidas diárias aos servidores públicos municipais ativos e aos agentes políticos quando o deslocamento ocorrer para:

I – execução de serviços administrativos ou operacionais;

II – participação em cursos, capacitações, treinamentos, congressos, seminários ou eventos oficiais;

III – participação em reuniões, audiências, encontros técnicos ou institucionais;

IV – representação oficial do Município;

V – cumprimento de determinações administrativas ou outras atividades de interesse público devidamente autorizadas.

Artigo. 24. A concessão de diária dependerá de autorização prévia da autoridade competente e da existência de interesse público devidamente justificado.

§1º O deslocamento deverá ser formalizado mediante Plano de Viagem ou documento equivalente definido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, contendo, no mínimo:

I – identificação do servidor ou agente político;

II – cargo ou função exercida;

III – destino da viagem;

IV – finalidade do deslocamento;

V – data e horário previstos de saída e retorno;

VI – estimativa do tempo de afastamento;

VII – faixa de distância aplicável;

VIII – autorização da chefia imediata ou autoridade competente.

§2º A autorização deverá ocorrer previamente ao deslocamento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, especialmente aquelas relacionadas a urgência ou emergência.

Artigo. 25. Para fins desta Lei, considera-se:

I – sede do Município: o território do Município de Ibaté/SP;

II – tempo efetivo de afastamento: o período compreendido entre a saída do servidor da sede do Município e seu efetivo retorno, incluindo deslocamentos, espera necessária, participação em atividades e demais períodos indispensáveis ao cumprimento da missão;

III – despesa extraordinária com alimentação: aquela decorrente da impossibilidade de realização da refeição em condições habituais em razão do deslocamento autorizado;

IV – Plano de Viagem: documento administrativo destinado ao registro, autorização e controle do deslocamento realizado no interesse da Administração Pública.

Artigo. 26. A concessão da diária dependerá do atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – afastamento temporário da sede do Município;

II – realização de atividade de interesse da Administração Pública;

III – tempo efetivo de afastamento igual ou superior ao mínimo previsto nesta Lei;

IV – permanência fora da sede municipal em período compatível com a realização de refeição principal;

V – inexistência de fornecimento gratuito de alimentação por órgão, entidade ou instituição responsável pela atividade.

Parágrafo único. A distância do deslocamento será utilizada exclusivamente para definição do valor da diária, não constituindo, isoladamente, requisito suficiente para sua concessão.

Seção II
Dos Critérios de Concessão, Enquadramento e Valores

Artigo. 27. Para fins de concessão de diária, será considerado o tempo efetivo de afastamento do servidor ou agente político da sede do Município, observado o período compreendido entre a saída e o retorno.

§1º O tempo mínimo de afastamento para concessão

de diária será de 5 (cinco) horas.

§2º O cumprimento do período mínimo previsto no §1º deste artigo não garante, por si só, o pagamento da diária, devendo ser observados os demais requisitos estabelecidos nesta Lei.

Artigo. 28. A concessão de diária dependerá, ainda, da compatibilidade do período de afastamento com os horários destinados às principais refeições, considerando-se como referência:

I – almoço: período compreendido entre 11h00 e 14h00;

II – jantar: período compreendido entre 18h00 e 21h00.

§1º Será devida a diária quando o afastamento impedir, de forma razoável, o retorno do servidor à sede do Município para realização da refeição em condições habituais.

§2º A simples passagem pelo horário previsto neste artigo não gera automaticamente direito à diária, devendo ser considerada a duração, a finalidade e a dinâmica do deslocamento.

Artigo. 29. As diárias serão concedidas conforme as seguintes faixas de distância:

I – Faixa I: deslocamentos até 100 (cem) quilômetros entre a sede do Município de Ibaté/SP e o Município de destino;

II – Faixa II: deslocamentos superiores a 100 (cem) quilômetros e até 200 (duzentos) quilômetros entre a sede do Município de Ibaté/SP e o Município de destino;

III – Faixa III: deslocamentos superiores a 200 (duzentos) quilômetros entre a sede do Município de Ibaté/SP e o Município de destino.

§1º Os valores correspondentes a cada faixa serão aqueles definidos no Anexo I desta Lei.

§2º A distância será calculada considerando o deslocamento entre a sede do Município de Ibaté e a sede do Município de destino.

§3º Quando houver mais de um deslocamento no mesmo dia, será considerada para enquadramento da faixa a maior distância entre Ibaté e os Municípios efetivamente alcançados durante a jornada.

Artigo. 30. Nos deslocamentos realizados por servidores ou agentes políticos que tenham por finalidade participação em cursos, capacitações, treinamentos, congressos, seminários ou eventos similares, serão considerados, para fins de apuração do tempo de afastamento:

I – o período de deslocamento;

II – o horário oficial de início e término da atividade;

III – os intervalos necessários;

IV – o tempo necessário para retorno à sede do Município.

Parágrafo único. Quando houver fornecimento de alimentação pelo evento, instituição organizadora ou órgão responsável pela atividade, não será devida a diária correspondente à refeição fornecida.

Artigo. 31. Não será concedida diária:

I – quando o afastamento for inferior ao tempo mínimo previsto nesta Lei;

II – quando o servidor retornar à sede do Município em tempo compatível para realização das refeições habituais;

III – quando a atividade realizada não ocasionar despesa extraordinária com alimentação;

IV – quando houver fornecimento gratuito de alimentação;

V – quando as despesas forem custeadas integralmente por outro órgão, entidade ou instituição;

VI – quando o deslocamento ocorrer sem autorização prévia, ressalvadas as situações excepcionais previstas nesta Lei;

VII – quando não houver comprovação da realização da atividade autorizada.

Parágrafo único. O deslocamento eventual para reunião, entrega de documentos, busca de materiais ou atividades de curta duração, quando não caracterizada a necessidade de refeição fora da sede do Município, não gera direito à diária.

Artigo. 32. É vedada a concessão de diária com finalidade de:

I – remunerar serviços ou atividades ordinárias inerentes ao cargo ou função;

II – complementar vencimentos, salários ou subsídios;

III – substituir remuneração por horas trabalhadas;

IV – compensar deslocamentos habituais que não impliquem despesas extraordinárias.

Parágrafo único. O pagamento indevido de diária sujeitará o beneficiário à restituição dos valores recebidos, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa.

Seção III

Das Regras Específicas do Transporte Sanitário

Artigo. 33. Para fins desta Lei, considera-se transporte sanitário o serviço público destinado ao deslocamento programado de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, realizado por servidores públicos autorizados, ocupantes do cargo de motorista, no transporte de pacientes para consultas, exames, tratamentos, procedimentos, atendimentos especializados e demais atividades previamente agendadas na área da saúde.

Parágrafo Único. O transporte sanitário de que trata este artigo possui natureza programada, não se confundindo com remoções de urgência e emergência ou transferências hospitalares decorrentes de situações clínicas imediatas.

Artigo. 34. Nos deslocamentos realizados pelo transporte sanitário, será considerado como tempo efetivo de afastamento todo o período em que o servidor ocupante do cargo de motorista permanecer à disposição do serviço público, incluindo:

I – deslocamento até o Município de destino;

II – deslocamento de retorno ao Município de Ibaté;

III – tempo de espera do paciente para consulta, exame, procedimento ou atendimento;

IV – permanência necessária junto ao usuário transportado;

V – procedimentos de embarque, desembarque e organização do transporte.

Artigo. 35. Quando houver realização de mais de um deslocamento de transporte sanitário no mesmo dia, o tempo de afastamento será considerado de forma acumulada para análise do direito à diária.

§1º A existência de múltiplas viagens na mesma jornada não autoriza o pagamento de mais de uma diária.

§2º O servidor ocupante do cargo de motorista terá direito, quando preenchidos os requisitos desta Lei, a apenas uma diária por jornada diária de trabalho, independentemente da quantidade de deslocamentos realizados.

Artigo. 36. Para definição do valor da diária dos servidores ocupantes do cargo de motorista vinculados ao transporte sanitário, será considerada a faixa de distância correspondente ao Município de destino mais distante alcançado durante a jornada.

§1º A soma das distâncias percorridas em diferentes deslocamentos realizados no mesmo dia não será utilizada para alteração da faixa de valor.

§2º O disposto neste artigo não impede a concessão de diária quando o conjunto dos deslocamentos realizados caracterizar afastamento efetivo prolongado e compatível com os requisitos previstos nesta Lei.

Artigo. 37. As transferências hospitalares rotineiras, quando consistirem exclusivamente em deslocamento para internação, transferência ou encaminhamento de pacientes, não ensejam, por si sós, a concessão de diária, permanecendo aplicáveis os critérios gerais previstos nesta Lei.

Artigo. 38. O responsável pelo transporte sanitário deverá manter registro dos deslocamentos realizados, contendo, sempre que possível:

I – identificação do motorista;

II – data do deslocamento;

III – município de destino;

IV – horários de saída e retorno;

V – identificação da finalidade do transporte;

VI – demais informações necessárias ao controle administrativo.

Parágrafo único. Os registros previstos neste artigo poderão integrar a prestação de contas da diária, dispensando documentos adicionais quando forem suficientes para comprovação da missão realizada.

Seção IV

Do Pagamento, Prestação de Contas e Controle

Artigo. 39. O pagamento das diárias será realizado antecipadamente, em parcela única, mediante depósito na conta bancária do servidor ou agente político beneficiário, ou por outro meio eletrônico oficialmente adotado pelo Município.

§1º Excepcionalmente, quando a missão autorizada ultrapassar o período inicialmente previsto, poderão ser concedidas diárias complementares, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

§2º Quando houver cancelamento da viagem ou redução do período inicialmente autorizado, o beneficiário deverá restituir os valores recebidos indevidamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo. 40. O beneficiário da diária deverá apresentar relatório de viagem no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno.

§1º O relatório deverá conter:

I – identificação do servidor ou agente político;

II – finalidade do deslocamento;

III – destino da viagem;

IV – data e horários efetivos de saída e retorno;

V – descrição das atividades realizadas;

VI – documento comprobatório da realização da atividade, quando disponível e compatível com a natureza da missão.

§2º Poderão ser utilizados como documentos comprobatórios, entre outros:

I – certificado ou declaração de participação em cursos, treinamentos e eventos;

II – declaração de comparecimento;

III – ata, convite oficial ou registro de reunião;

IV – comprovante de atendimento;

V – ordem de serviço;

VI – relatório operacional do transporte sanitário.

§3º Em razão do caráter indenizatório da diária, não será exigida a apresentação de notas fiscais, cupons fiscais ou recibos referentes às despesas individuais com alimentação.

§4º Para as viagens destinadas ao transporte sanitário, o prazo previsto no caput será contado a partir do encerramento do respectivo período de utilização, informado no plano de viagem, permanecendo fixado em 5 (cinco) dias úteis.

Artigo. 41. O beneficiário deverá restituir os valores recebidos a título de diária quando:

I – a viagem não for realizada;

II – a missão autorizada não for cumprida;

III – houver recebimento indevido em desacordo com os critérios desta Lei;

IV – forem prestadas informações falsas ou incompatíveis com a realidade do deslocamento;

V – não houver apresentação do relatório de viagem no prazo estabelecido.

Parágrafo único. A restituição dos valores não impede a apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou penal.

Artigo. 42. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Setor de Tesouraria, manterá controle atualizado das diárias concedidas, contendo, no mínimo:

I – identificação do beneficiário;

II – data do deslocamento;

III – destino;

IV – finalidade da viagem;

V – valor pago;

VI – situação da prestação de contas.

Artigo. 43. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças encaminhará, bimestralmente, relatório das diárias concedidas à Controladoria Geral do Município de Ibaté/SP, para acompanhamento e auditoria das despesas.

Artigo. 44. As informações referentes às diárias concedidas serão disponibilizadas mensalmente no Portal da Transparência do Município de Ibaté/SP, contendo:

I – nome do beneficiário;

II – cargo ou função;

III – destino;

IV – finalidade do deslocamento;

V – data da viagem;

VI – valor da diária concedida.

Artigo. 45. Os valores das diárias serão aqueles constantes do Anexo I desta Lei, que dela fazem parte integrante.

Artigo 2º Ficam renumerados os artigos 30, 31, 32 e 33 da Lei Municipal nº 3.745, de 15 de setembro de 2025, para, respectivamente, os artigos 46, 47, 48 e 49.

Artigo 3º. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Lei serão regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo, observados os limites e preceitos desta Lei.

Artigo 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibaté/SP, 06 de agosto de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS POR FAIXA DE DESLOCAMENTO

Faixa	Critério de enquadramento	Valor da diária
Faixa I	Deslocamentos até 100 (cem) quilômetros entre a sede do Município de Ibaté/SP e o Município de destino	1,5 (uma e meia) UFESP
Faixa II	Deslocamentos superiores a 100 (cem) quilômetros e até 200 (duzentos) quilômetros entre a sede do Município de Ibaté/SP e o Município de destino	2,0 (duas) UFESP
Faixa III	Deslocamentos superiores a 200 (duzentos) quilômetros entre a sede do Município de Ibaté/SP e o Município de destino	3,5 (três e meia) UFESP

Regras complementares:

I – A distância será considerada entre a sede do Município de Ibaté/SP e a sede do Município de destino.

II – A distância tem por finalidade exclusiva definir o valor da diária, não constituindo requisito isolado para sua concessão.

III – Nos casos de múltiplos deslocamentos realizados na mesma jornada, será considerada para definição da faixa a maior distância alcançada entre Ibaté/SP e os Municípios efetivamente visitados.

IV – A soma das distâncias percorridas em diferentes deslocamentos no mesmo dia não será utilizada para alteração da faixa de valor.

.....

Portarias

PORTARIA n.º 244, 06 de agosto de 2026.

O Prefeito Municipal de Ibaté/SP, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo. 1.º - **REVOGAR** a Função Gratificada – **COORDENADOR PEDAGÓGICO – ENSINO FUNDAMENTAL – FG-04-SME**, concedida empregada pública **MARLI FERREIRA DEJUSTI**, portadora do RG n.º ***.275.429-*-SSP-SP, por meio da Portaria Municipal n.º 025/2025, retornando ao cargo de origem a partir de 11 de agosto de 2026.

Artigo. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibaté/SP, 06 de agosto de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Avenida São João, n.º 1771 – Centro – Ibaté/SP
Fone/Fax: (16) 3343-9800

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO (PORTAL DE COMPRAS) nº 47/2026

Processo Administrativo: 1832/2026

OBJETO: PREGÃO ELETRONICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P13 E P45

Considerando a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e demais alterações, com fundamento na documentação existente nos autos e consoante a deliberação da Comissão de Licitações, a qual presidiu a sessão do processo epigrafao, **ADJUDICO E HOMOLOGO** todos os atos que julgaram vencedora(s) a(s) empresa(s).

Item	Código	ZULEIKA MARIA ALVES PEREIRA CORREA CNPJ: 04.341.944/0001-83 R ANTONIO ROGANO, 211 ******** - VILA JACOBUCCI, SAO CARLOS - SP, CEP: 13567-231 Telefone: 1633646215 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1 Cota LC147 Não	024.001.001	GÁS P13 Marca: CONSIGAZ	BOT	227	100,00	22.700,00
2 Não	024.001.002	GÁS P45 Marca: CONSIGAZ	CIL	408	349,60	142.636,80
3 Sim	024.001.002	GÁS P45 Marca: CONSIGAZ (COTA RESERVADA)	CIL	135	349,60	47.196,00
		Total do Proponente				212.532,80

Ibaté SP, 05 de agosto de 2026.

RONALDO RODRIGO VENTURI

PREFEITO MUNICIPAL

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2026
INEXIBILIDADE Nº. 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 429/2026

- Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em Direito Público Municipal, voltados à modernização, revisão, atualização e aperfeiçoamento da Lei Orgânica do Município de Ibaté, do Regimento Interno e da elaboração do Código de Ética e Decoro Parlamentar da Câmara Municipal de Ibaté/SP, incluindo o assessoramento técnico durante o processo legislativo de discussão e aprovação das alterações propostas.

- Contratada: CEAP – CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.

- Valor do Contrato: R$ 51.000,00.

- Dotação Orçamentária: 01 – PODER LEGISLATIVO - 01.01.00 - Câmara Municipal – 01.031.0002.2002.0000 - Atividades de Apoio a Manutenção do Processo Legislativo - 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais.

- Prazo de vigência: 6 meses.

- Assinatura do contrato: 6 de agosto de 2026

Câmara Municipal de Ibaté
Viviane Serafim Makiyama
CEAP – Consultoria Especializada em Administração Pública Ltda.
Marco Aurélio Damião

.....

Outros atos

DECISÃO DE NÃO-RECONSIDERAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
Dispensa nº 003/2026
Processo CM N.º 396/2026

Objeto: contratação de prestação de serviços técnicos especializados de consultoria jurídica para a estruturação de procedimento institucional de análise técnica das emendas parlamentares no âmbito da Câmara Municipal de Ibaté, com apoio técnico à Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade.

I – DO RELATÓRIO

a) O **CONHECIMENTO** do recurso, por tempestivo e por presentes a legitimidade e o interesse recursais;

b) O provimento do presente recurso para **INABILITAR o INSTITUTO EVOLUTA** na Dispensa nº 003/2026, em razão:

(i) da **incapacidade jurídica** da recorrida para prestar e faturar consultoria jurídica, atividade privativa de advocacia e cujos atos, praticados por não inscrito, são nulos (arts. 1º, II, 3º, 4º, 15 e 16, §3º, da Lei nº 8.906/94), como comprovam seu CNAE 94.99, sua declaração de registro no CRA/SP e seu Estatuto Social (DOC. 01), à luz do Acórdão TCU nº 642/2014;

(ii) da **impossibilidade jurídica de execução** do objeto sem exercício ilegal da advocacia ou subcontratação integral vedada (item 8.2 do TR e Cláusula Oitava da minuta);

(iii) da **habilitação jurídica sem o ato constitutivo** (arts. 66 e 62, I), sendo **vedada** a sua juntada posterior (art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

(iv) da **ausência de comprovação do componente jurídico** do objeto e do desvio qualitativo dos atestados (art. 67 da Lei nº 14.133/2021), sendo o componente de gestão de pessoas/RH acessório, não distintivo e também atendido pela Recorrente;

(v) subsidiariamente, da **ausência de nexo finalístico** (TCU, Acórdãos nº 2.847/2019 e 2.426/2020);

Trata-se de recurso administrativo interposto pela proponente **ZAMPIERI & LUFT ADVOGADOS ASSOCIADOS SS**, contra a decisão da Comissão de Licitações, a qual habilitou, mediante formalização em ata, a proponente **INSTITUTO EVOLUTA**. A proponente **ZAMPIERI & LUFT ADVOGADOS ASSOCIADOS SS** apresentou, em suma, os seguintes pedidos com as respectivas fundamentações:

II – DA ADMISSIBILIDADE DO RECURSO:

A Lei n.º 14.133/2021 estabelece, em seu artigo 165, que a intenção de recorrer deve ser manifestada *imediatamente* após o ato que se pretende impugnar, sob pena de preclusão:

***Art. 165**. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:*

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

Nesse sentido, conforme mesmo artigo, cabe a esta Comissão, na pessoa de seu Presidente, a decisão de reconsiderar ou não o recurso apresentado:

*§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.*

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

III – DAS CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES:

Pelas razões expostas pela recorrente, esta Comissão tece as seguintes considerações:

I. É entendimento pacífico do TCU que a juntada posterior de documento é válida **apenas** para documento ausente que comprove uma condição que a empresa **já possuía** na data da abertura da sessão. Assim sendo, a pendência do Estatuto Social do Instituto Evoluta não é motivo para sua inabilitação, segundo ACÓRDÃO 1.211/2021, do Tribunal de Contas da União:

Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim).

II. No Termo de Referência, constam as seguintes atividades a serem desenvolvidas pela contratada:

*I – realização de diagnóstico institucional das práticas atualmente adotadas pela Edilidade quanto à **tramitação**, **análise** e **acompanhamento** das emendas parlamentares;*

*II – estruturação de procedimento formal de **análise técnica** prévia das emendas parlamentares, com definição de fluxo interno, etapas, responsáveis e critérios objetivos de admissibilidade e análise;*

*III – elaboração e padronização de **instrumentos técnicos** necessários à operacionalização do procedimento, inclusive modelos de justificativa técnica e plano de trabalho a serem utilizados pelos vereadores proponentes;*

*IV – **revisão** e **adequação de manual orientativo** e/ou minuta de norma interna que disciplina o processo institucional de apresentação, admissibilidade, análise, acompanhamento, transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares;*

*V – prestação de **suporte técnico** à Comissão de Finanças e Orçamento e aos setores internos envolvidos, inclusive para fins de implementação prática do procedimento estruturado;*

*VI – realização de **orientação técnica** e transferência de conhecimento aos agentes públicos e agentes políticos envolvidos, de modo a viabilizar a adequada utilização dos instrumentos e fluxos instituídos.*

Ademais, o Termo de Referência prevê como requisitos para habilitação técnica e profissional, os abaixo mencionados:

4.2.1.1. Atuação comprovada na área de Direito Público, especialmente em temas relacionados a Direito Financeiro, Orçamentário e processo legislativo;

4.2.1.2. Experiência prévia na prestação de serviços técnicos especializados envolvendo:

a) assessoramento a órgãos públicos;

b) apoio à Comissão de Finanças e Orçamento ou equivalente;

c) elaboração e revisão de normas internas, manuais ou regulamentos administrativos;

*d) estruturação de fluxos institucionais e **procedimentos administrativos**;*

4.2.1.3. Conhecimento técnico das diretrizes e orientações dos órgãos de controle, em especial do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público;

*4.2.1.4. Capacidade de desenvolver soluções institucionais estruturantes, **não se limitando à emissão de pareceres jurídicos isolados**.*

Nesse sentido, evidencia que o serviço a ser prestado é fundamentalmente técnico, administrativo e operacional, não se limitando a serviços jurídicos, estando a primeira classificada habilitada para exercer tais atividades.

Por fim, destaca-se que, conforme previsto no Regimento Interno da Câmara Municipal, é competência da Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

a) examinar e emitir parecer sobre projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento e aos créditos adicionais;

b) examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais e setoriais previstos na Lei Orgânica, e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária;

c) receber as emendas à proposta orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer para posterior apreciação do Plenário;

d) elaborar a redação final do Projeto de Lei Orçamentária;

e) opinar sobre proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos, dívida pública e outras que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município e acarretem responsabilidades para o erário Municipal;

f) obtenção de empréstimos de particulares;

g) examinar e emitir parecer sobre o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, relativo a prestação de contas do Prefeito. (Redação dada pela Resolução n° 110, de 2008)

h) examinar e emitir parecer sobre proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores. (Redação dada pela Resolução n° 110, de 2008)

i) examinar e emitir parecer sobre todas as proposituras que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do Município.

Pelo exposto, conclui-se que a emissão de parecer cabe única e exclusivamente à Comissão, que deverá observar os princípios constitucionais, legais e regimentais para a admissibilidade de emendas às Leis Orçamentárias do município.

IV - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Pelos motivos expostos, esta Comissão mantém a decisão do ato que habilita o **INSTITUTO EVOLUTA** e encaminha o recurso com a sua motivação à Presidência da Câmara, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 165, da Lei n.º 14.133/2021.

ERIK LOURENÇO MODESTO DE ABREU

Presidente da Comissão de Licitações
CAMILA LEITÃO PREVIATO
Membro da Comissão de Licitações
DENIS HENRIQUE ROSA
Membro da Comissão de Licitações

.....