



Imprensa Oficial Itatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim
de Lucca - Itatiba/SP
CEP: 13253-205

(11) 3183-0630
www.itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial

Sábado, 19 de Agosto de 2023

Edição nº 3030 - Ano XXI

SUMÁRIO

COMUNICADOS	2
DESPACHOS	3
EDITAL DE CONVOCAÇÃO	4
EXTRATOS	5
FINANÇAS	6
LICITAÇÕES	7
NOTIFICAÇÕES	8
PORTARIAS	9
ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL	10

EXPEDIENTE

Prefeito: Thomás Antonio Capeletto de Oliveira
Diagramação: Fabio Hercules
Vice-Prefeito e Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda: Mauro Delforno;
Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Barbara S. Zaratini Capeletto de Oliveira;
Secretária de Educação: Sueli de Moraes Tuon;
Secretário de Meio Ambiente e Agricultura: Alberto Hiroshi Bando
Secretária de Finanças: Katia Cecilia Baptistella;
Secretário de Saúde: Renan Dias Irabi;
Secretário de Obras e Serviços Públicos: Adilson Franco Penteado;
Secretária de Governo: Jackeline R. Boava Monte;
Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão: Luís Antonio Henrique Pereira;
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação: Eduardo Samir Aoun;
Secretário de Esportes: Marcelo Cyrillo;
Secretária de Administração: Francieli Guinami dos Santos (Portaria nº 8.605/23);
Secretário de Negócios Jurídicos: Antonio de Carvalho;
Secretário de Assuntos Institucionais: Flávio Adriano Monte;
Secretário de Cultura e Turismo: Luís Soares de Camargo.

A Imprensa Oficial de Itatiba é uma publicação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação Social e Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Município de Itatiba. Circula às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, podendo haver edições extras (de acordo com Lei Nº 2963/1997 e Decretos regulamentadores). Distribuição digital certificada, de acordo com a Lei Nº 5099/2018.

ACERVO

As edições do Imprensa Oficial Eletrônico de Itatiba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
<https://itatiba.sp.gov.br/imprensaoficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itatiba
 CNPJ: 50.122.571/0001-77
 Endereço: Avenida Luciano Consoline, nº 600. Jardim de Lucca - Itatiba/SP
 Telefone: (11) 3183-0630



COMUNICADOS

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023



A **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** inicia o levantamento para atualização de todas as informações turísticas do município, que servirão de base para compor a **Plataforma do Inventário Turístico do Estado de São Paulo**, bem para a divulgação institucional de diversos segmentos do Turismo.

Desta forma, solicitamos que os proprietários de empreendimentos dos segmentos de: **Turismo Rural, Espaço de Eventos/Estrutura para Eventos, Restaurantes e Bares diferenciados, Meios de Hospedagem, Agências de Viagens (receptivo e emissivo) e Empresas Organizadoras de Eventos** colaborem com o preenchimento do formulário disponível através do link <https://itatiba.sp.gov.br/inventarioturistico>.

A Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo está à disposição para esclarecimentos e orientações através do telefone 4538-0917.

Todas as informações levantadas serão estudadas e validadas mediante análise do Departamento de Turismo local.



DESPACHOS

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

Processo nº 10022.2023

Interessado: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Apuração de penalidades – empresa Ponte Comércio, Importação e Exportação Ltda.

Trata-se de recurso interposto pela empresa *Ponte Comércio, Importação e Exportação Ltda.* em face de decisão proferida pela Secretária Municipal de Educação, através da qual aplicou-se a penalidade de multa no importe de R\$34.308,97 (trinta e quatro mil trezentos e oito reais e noventa e sete centavos), em razão do atraso injustificado na entrega de todos os itens adquiridos (fls. 46/48).

Em suas razões recursais, a contratada alega que houve demora por parte da Secretaria contratante para informar os tamanhos dos uniformes e fornecimento do brasão oficial para personalização das peças, e que não teria dado causa ao atraso, não concordando com a aplicação da penalidade. Subsidiariamente, pugna pela diminuição da multa imposta, considerando as datas que alega ter recebido as informações necessárias para confecção dos itens – fls. 52/52-v.

A Secretaria de Educação juntou aos autos todo o histórico de e-mails trocados com a empresa (fls. 53/60), e manifestou-se pelo não acolhimento do recurso apresentado, tendo em vista que as informações apresentadas pela empresa não condizem com a realidade. Reforça que o contrato foi assinado em 23 de março de 2023, e que no mesmo dia foi enviada a tabela com os tamanhos e quantidades de uniformes. Além disso, ressalta que o brasão a ser utilizado na personalização já constava no edital da licitação, mas que também foi enviado à empresa no mesmo dia em que foi solicitado (17 de abril) – fls. 61/62.

Parecer pela Secretaria dos Negócios Jurídicos as fls. 63/64, opinando pelo não acolhimento do recurso apresentado.

É a síntese do necessário.

Pois bem. Compulsando atentamente as informações e documentos juntados aos autos, verifico que a decisão proferida pela Secretaria de Educação não comporta qualquer reforma.

Isto porque restou cabalmente demonstrado que a Administração Pública Municipal, através da Secretaria de Educação, responsável pela aquisição dos uniformes escolares, cumpriu com todas as obrigações/deveres previstos no bojo do contrato administrativo nº 27/2023, especificadamente quanto as informações relativas às quantidades e tamanhos de peças a serem confeccionadas, bem como eventuais personalizações, que já vinham previstas no edital licitatório.

A empresa apenada, por sua vez, não conseguiu justificar o atraso na entrega dos uniformes, que deveria ter ocorrido até o dia 22 de maio, e foi concluída apenas em 03 de julho, mais de 1 (um) mês depois.

Esse descumprimento de prazo impactou diretamente no cronograma de entrega dos uniformes aos alunos da rede pública de ensino, prejudicando a execução de uma das políticas públicas de maior relevância hoje na área da educação.

Desta forma, com fundamento no item 5 da Ordem de Serviço nº 73/2011 da Prefeitura Municipal de Itatiba, por não haver justificativa plausível para o descumprimento do prazo de entrega dos itens adquiridos através do contrato administrativo nº 27/2023, bem como por todas as informações prestadas pela Secretaria de Educação, **NEGO PROVIMENTO** ao recurso de fls. 52/52-v, apresentado pela empresa *Ponte Comércio, Importação e Exportação Ltda.*, mantendo-se na íntegra a decisão de fls. 46/48 por seus próprios fundamentos.

Retornem os autos à Secretaria de Educação para ciência e notificação da empresa acerca do teor da presente.

Publique-se.

Itatiba, 17 de agosto de 2023.

Jackeline R. Boava Monte
Secretária de Governo

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições **CONVOCA** o (os) candidato (os) abaixo relacionado (os), aprovado (os) em Concurso Público Edital – **01/2019** a comparecer ao Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”, situado na Avenida Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca, para apresentação de documentos:

Dia 21/08/2023 às 10h00min no balcão do RH.

Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI (Comparecer com RG, CPF e Diploma de Licenciatura plena em Pedagogia ou normal de nível superior, com habilitação ou formação para docência em Educação Infantil).

88º CRISTINA APARECIDA FIRMINO

89º ERIKA CRISTINA DA SILVA

90º SUZANA FARIA MONTOURO

91º JESSICA ALINE CARDOSO DA SILVA

OBS: EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2019.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.2. Após a Convocação, que se dará através da Imprensa Oficial do Município, o candidato deverá se apresentar no Centro Administrativo “Prefeito Ettore Consoline”, Setor de Recursos Humanos, situado na Rodovia Luciano Consoline, nº 600, Jardim de Lucca – Itatiba SP, em até 05 (cinco) dias úteis. 12.2.1. O não comparecimento do candidato implicará imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos por ele praticados.

Itatiba, 18 de Agosto de 2023.

Francieli Guinami dos Santos
Responsável pela Secretaria de Administração
Portaria nº. 8605/2023

EXTRATOS

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

Extrato do Termo de Contrato n.º88/2023. Processo Administrativo n.º07951/2023 Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 24, X, LEI FEDERAL N.º 8666/93. **Locatária:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Locador:** LUIZ RICARDO BIANCHI e outro. **Objeto:** Constitui objeto deste contrato a locação de parte do imóvel localizado na Av. Guerino Grisotti (matrícula nº 069510 do Cartório de Registro de Imóveis de Itatiba), referente à área de 500,98m² da totalidade do imóvel), parte essa, utilizada como via/alça de acesso ao Centro Administrativo "Ettore Consoline" (Paço Municipal), consoante as informações e documentos constantes do processo administrativo n.º07951/2023. **Valor:** R\$ 8.662,16 (oito mil e seiscentos e sessenta e dois reais e dezesseis centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.36.00, 04.122.0005.2.003. **Prazo:** até dezembro de 2023 **Assinatura:** 03/08/2023.

Extrato do Termo de Contrato n.º89/2023. Processo Administrativo n.º07940/2023. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** DONIZETE LEONARDO DE MOURA. **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública, verba FNDE/PNAE, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 07/2023, conforme edital e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento de contrato, independentemente de anexação ou transcrição. **Valor:** R\$ 39.984,00 (trinta e nove mil e novecentos e oitenta e quatro reais). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 12.306.0008.2.041. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 04/08/2023.

Extrato do Termo de Contrato n.º90/2023. Processo Administrativo n.º07940/2023. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** SÉRGIO FRANCO DE OLIVEIRA. **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública, verba FNDE/PNAE, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 07/2023, conforme edital e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento de contrato, independentemente de anexação ou transcrição. **Valor:** R\$ 39.992,40 (trinta e nove mil e novecentos e noventa e dois reais e quarenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 12.306.0008.2.041. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 04/08/2023.

Extrato do Termo de Contrato n.º91/2023. Processo Administrativo n.º07940/2023. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** MATEUS CAMARGO DE OLIVEIRA. **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública, verba FNDE/PNAE, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 07/2023, conforme edital e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento de contrato, independentemente de anexação ou transcrição. **Valor:** R\$ 39.992,40 (trinta e nove mil e novecentos e noventa e dois reais e quarenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 12.306.0008.2.041. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 04/08/2023.

Extrato do Termo de Contrato n.º92/2023. Processo Administrativo n.º07940/2023. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE JARINU - AGRIFAJA. **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública, verba FNDE/PNAE, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 07/2023, conforme edital e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento de contrato, independentemente de anexação ou transcrição. **Valor:** R\$ 142.009,40 (cento e quarenta e dois mil e nove reais e quarenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 12.306.0008.2.041. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 04/08/2023.

Extrato do Termo de Contrato n.º93/2023. Processo Administrativo n.º07940/2023. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** ASSOCIAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR DE JARINU – AAJF. **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública, verba FNDE/PNAE, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 07/2023, conforme edital e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento de contrato, independentemente de anexação ou transcrição. **Valor:** R\$ 11.743,20 (onze mil e setecentos e quarenta e três reais e vinte centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 12.306.0008.2.041. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 04/08/2023.

Extrato do Termo de Contrato n.º94/2023. Processo Administrativo n.º07940/2023. Modalidade: Chamamento Público n.º07/2023. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** RODRIGO BISETTO. **Objeto:** É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural ou suas Organizações para Alimentação Escolar, para alunos da Rede de Educação Básica Pública, verba FNDE/PNAE, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a Chamada Pública nº 07/2023, conforme edital e seus anexos, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento de contrato, independentemente de anexação ou transcrição. **Valor:** R\$ 39.988,60 (trinta e nove mil e novecentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.00, 12.306.0008.2.041. **Prazo:** 12 (doze) meses. **Assinatura:** 07/08/2023.

Extrato do Sétimo Termo de Aditamento ao Contrato n.º98/2019. Processo Administrativo n.º01174/2018. Modalidade: Concorrência Pública n.º05/2018. **Contratante:** Prefeitura do Município de Itatiba. **Contratada:** LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA. **Objeto:** O presente instrumento tem por finalidade aditar o Contrato n.º98/2019 na Cláusula V Item 5.1 em virtude de prorrogação do prazo de vigência, conforme justificativas encartadas no processo administrativo nº01174/2018 e despacho de fls. 6029-6031 que ficam fazendo parte integrante desse Termo de Aditamento. **Valor:** R\$ 489.625,20 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e vinte e cinco reais e vinte centavos). **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00, 18.541.0009.2.085. **Prazo:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº98/2019 por mais 06 (seis) meses. **Assinatura:** 07/08/2023.

Notificação de Recebimento Recursos Federais

A Prefeitura do Município de Itatiba - Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal nº 9452/97, notifica a comunidade, partidos políticos, sindicatos e entidades empresariais, com sede instaladas no Município de Itatiba/SP a liberação de recursos do Governo Federal, conforme abaixo relacionados:

Julho / 2023			
DATA	RECEITA	VALOR	BANCO
04/07/2023	Transferências PNATE	4.769,41	Banco do Brasil S/A
05/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	1.022.133,44	Banco do Brasil S/A
05/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	20.064,00	Banco do Brasil S/A
05/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	10.890,20	Banco do Brasil S/A
05/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	1.056,00	Banco do Brasil S/A
07/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	15.408,40	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Cota-Parte FPM - Cotas Extraordinárias - Principal	3.415.704,92	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	2.127.974,31	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	566.283,53	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	219.120,00	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	79.867,72	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territor	43.188,14	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	35.275,00	Banco do Brasil S/A
10/07/2023	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	-64.470,07	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNAE	111.035,00	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNAE	69.212,40	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	68.119,48	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	61.233,68	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	58.267,19	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNAE	51.239,20	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNATE	14.646,79	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNAE	2.727,92	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNAE	876,20	Banco do Brasil S/A
11/07/2023	Transferências PNATE	721,30	Banco do Brasil S/A
12/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	44.729,50	Banco do Brasil S/A
12/07/2023	Transferências PNAE	37.952,80	Banco do Brasil S/A
13/07/2023	Transferências PDDE	162.662,00	Banco do Brasil S/A
13/07/2023	Outras transferências destinadas a Programas de Ed	88.418,00	Banco do Brasil S/A
13/07/2023	Transferências PDDE	61.519,50	Banco do Brasil S/A
13/07/2023	Outras transferências destinadas a Programas de Ed	58.685,50	Banco do Brasil S/A
18/07/2023	Transferências do Salário-Educação - Principal	1.322.601,97	Banco do Brasil S/A
18/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	168.000,00	Banco do Brasil S/A
18/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	51.579,00	Banco do Brasil S/A
18/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	14.308,64	Banco do Brasil S/A
20/07/2023	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	755.085,88	Banco do Brasil S/A
21/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	19.306,50	Banco do Brasil S/A
25/07/2023	Cota-parte da Compensação Financeira pela Exploraç	22.157,49	Banco do Brasil S/A
27/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	153.335,43	Banco do Brasil S/A
27/07/2023	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção	38.775,28	Banco do Brasil S/A
28/07/2023	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	2.064.921,15	Banco do Brasil S/A
28/07/2023	Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Comple	34.176,13	Banco do Brasil S/A
28/07/2023	Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Comple	33.834,37	Banco do Brasil S/A
28/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	15.432,09	Banco do Brasil S/A
28/07/2023	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territor	1.208,95	Banco do Brasil S/A
28/07/2023	Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Comple	-33.834,37	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	16.784,86	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	10.397,85	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	8.169,03	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	7.931,10	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	7.137,99	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	3.069,33	Banco do Brasil S/A
31/07/2023	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de As	1.744,84	Banco do Brasil S/A

LICITAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

Pregão Eletrônico Nº 96/2023, Edital Nº 109/2023, Tipo Menor Preço. Objeto: Aquisição de Suplemento Alimentar, para entrega imediata. O cadastro das Proposta e Documentos de Habilitação serão recebidos até o **dia 01 de setembro de 2023, às 08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd Lucca das 9h às 17h, sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: 11 3183-0655.- Adriana Stocco - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 97/2023, Edital Nº 110/2023, Tipo Menor Preço. Objeto: Fornecimento de refeição (marmix), para entrega parcelada. O cadastro das Proposta e Documentos de Habilitação serão recebidos até o **dia 01 de setembro de 2023, às 08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd Lucca das 9h às 17h, sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: 11 3183-0655.- Adriana de Oliveira Schiavinatto - Pregoeira.

Pregão Eletrônico Nº 98/2023, Edital Nº 111/2023, Tipo Menor Preço. Objeto: Aquisição de Equipamentos e Mobiliário Odontológico, para entrega imediata. O cadastro das Proposta e Documentos de Habilitação serão recebidos até o **dia 05 de setembro de 2023, às 08h50min**, na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Consoline, 600, Jd Lucca das 9h às 17h, sites www.itatiba.sp.gov.br e www.novobmnet.com.br. Informações: 11 3183-0655.- Adriana Stocco - Pregoeira.

Concorrência Pública nº 06/2023, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 112/2023. Objeto: Contratação de empresa para construção de muro de arrimo no CAPS II, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br. A entrega dos envelopes se encerrará no **dia 25 de setembro de 2023, às 10 horas**. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Concorrência Pública nº 07/2023, Tipo Menor Preço Global - Edital nº 113/2023. Objeto: Contratação de empresa para reforma do vestiário e instalação de iluminação no Estádio João Pinheiro, no bairro Parque San Francisco, no município de Itatiba, por execução indireta, em regime de empreitada por preço global, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos. Disponível na íntegra, na Seção de Licitações, Av. Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP e endereço eletrônico www.itatiba.sp.gov.br. A entrega dos envelopes se encerrará no **dia 25 de setembro de 2023, às 11 horas**. Fone (11) 3183-0655. Adriana Stocco - Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6849/2022

REFERÊNCIA: EDITAL Nº 78/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14-69/2023

Objeto: Aquisição de uniformes para equipes operacionais e motorista, para entrega imediata.

HOMOLOGO o procedimento da presente licitação as proponentes vencedoras:

TOPBRISA CLIMATIZADORES LTDA.

Item 1 - 527 PC, CAMISETA MANGA CURTA PARA SERVIÇOS GERAIS. Camiseta em malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de 160gr/m², com gola tipo careca, com ribana, costura tipo overlocada, manga curta, com bolso do lado esquerdo no tamanho 14 cm X12cm a 20 cm do ombro contendo o brasão da prefeitura estampado em silk com tamanho de 7 cm por 6 cm, com uma faixa refletiva de 2,5 cm circundando em cada uma das mangas, uma faixa refletiva de 2,5 cm na altura do tórax circundando no tórax e nas costas. Nas costas deve conter a inscrição Prefeitura de Itatiba em círculo (conforme modelo). Cor azul royal (Pantone – código de referência 2736 C C:100 M:80 Y:0 k:20 R:33 G:42 B:116), Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 27,00 (vinte e sete reais) e valor total de R\$ 14.229,00 (quatorze mil duzentos e vinte e nove reais)

Item 2 - 173 PC, CAMISETA MANGA CURTA PARA SERVIÇOS GERAIS. Camiseta em malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de 160gr/m², com gola tipo careca, com ribana, costura tipo overlocada, manga curta, com bolso do lado esquerdo no tamanho 14 cm X12cm a 20 cm do ombro contendo o brasão da prefeitura estampado em silk com tamanho de 7 cm por 6 cm, com uma faixa refletiva de 2,5 cm circundando em cada uma das mangas, uma faixa refletiva de 2,5 cm na altura do tórax circundando no tórax e nas costas. Nas costas deve conter a inscrição Prefeitura de Itatiba em círculo (conforme modelo). Cor azul royal (Pantone – código de referência 2736 C C:100 M:80 Y:0 k:20 R:33 G:42 B:116), Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 27,00 (vinte e sete reais) e valor total de R\$ 4.671,00 (quatro mil seiscentos e setenta e um reais)

Item 3 - 527 PC, CAMISETA MANGA LONGA PARA SERVIÇOS GERAIS. Camiseta em malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de 160gr/m², com gola tipo careca, com ribana, costura tipo overlocada, manga longa com punho, com bolso do lado esquerdo no tamanho 14 cm X12cm a 20 cm do ombro contendo o brasão da prefeitura estampado em silk com tamanho de 7 cm por 6 cm, com uma faixa refletiva de 2,5 cm circundando em cada uma das mangas, uma faixa refletiva de 2,5 cm na altura do tórax circundando no tórax e nas costas. Nas costas deve conter a inscrição Prefeitura de Itatiba em círculo (conforme modelo). Cor azul royal (Pantone – código de referência 2736 C C:100 M:80 Y:0 k:20 R:33 G:42 B:116), Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 33,00 (trinta e três reais) e valor total de R\$ 17.391,00 (dezesete mil trezentos e noventa e um reais)

Item 4 - 173 PC, CAMISETA MANGA LONGA PARA SERVIÇOS GERAIS. Camiseta em malha fria, 67% poliéster e 33% viscose, com gramatura de 160gr/m², com gola tipo careca, com ribana, costura tipo overlocada, manga longa com punho, com bolso do lado esquerdo no tamanho 14 cm X12cm a 20 cm do ombro contendo o brasão da prefeitura estampado em silk com tamanho de 7 cm por 6 cm, com uma faixa refletiva de 2,5 cm circundando em cada uma das mangas, uma faixa refletiva de 2,5 cm na altura do tórax circundando no tórax e nas costas. Nas costas deve conter a inscrição Prefeitura de Itatiba em círculo (conforme modelo). Cor azul royal (Pantone – código de referência 2736 C C:100 M:80 Y:0 k:20 R:33 G:42 B:116), Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 33,00 (trinta e três reais) e valor total de R\$ 5.709,00 (cinco mil setecentos e nove reais)

Item 5 - 1584 PC, CALÇA PARA SERVIÇOS GERAIS. Confeccionada em sarja 3X1, 100% algodão, com peso padrão de no mínimo 260gr/m², modelo tipo bag, com elástico e amarril em toda circunferência, uma faixa refletiva de 5 cm nas pernas, com 02 bolsos externos traseiro, bolso lateral externo tipo porta trecos, com fechamento tipo abas e velcro na altura dos joelhos, 02 bolsos externos frontais, reforço nas duas coxas até 10 cm abaixo dos joelhos no mesmo tecido da calça. Cor azul royal (Pantone – código de referência 2736 C C:100 M:80 Y:0 k:20 R:33 G:42 B:116). As costuras deverão ser do tipo simples interlock com fio 100% de algodão com especificação de fio 70 na mesma cor que o tecido, ou uma próxima que não distoe do tecido. O material deverá ser certificado na etiqueta em todas as peças, assim com as recomendações de lavagem. Identificação do tecido na etiqueta. Em toda peça deverá ser identificado o tamanho., Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais) e valor total de R\$ 90.288,00 (noventa mil duzentos e oitenta e oito reais)

Item 6 - 526 PC, CALÇA PARA SERVIÇOS GERAIS. Confeccionada em sarja 3X1, 100% algodão, com peso padrão de no mínimo 260gr/m², modelo tipo bag, com elástico e amarril em toda circunferência, uma faixa refletiva de 5 cm nas pernas, com 02 bolsos externos traseiro, bolso lateral externo tipo porta trecos, com fechamento tipo abas e velcro na altura dos joelhos, 02 bolsos externos frontais, reforço nas duas coxas até 10 cm abaixo dos joelhos no mesmo tecido da calça. Cor azul royal (Pantone – código de referência 2736 C C:100 M:80 Y:0 k:20 R:33 G:42 B:116). As costuras deverão ser do tipo simples interlock com fio 100% de algodão com especificação de fio 70 na mesma cor que o tecido, ou uma próxima que não disto e do tecido. O material deverá ser certificado na etiqueta em todas as peças, assim com as recomendações de lavagem. Identificação do tecido na etiqueta. Em toda peça deverá ser identificado o tamanho., Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 57,00 (cinquenta e sete reais) e valor total de R\$ 29.982,00 (vinte e nove mil novecentos e oitenta e dois reais)

Item 8 - 92 UN, CALÇA SOCIAL. Em gabardine azul marinho 1/2 elástico com pregas frontais, bolsos traseiro e frontal., Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 69,05 (sessenta e nove reais e cinco centavos) e valor total de R\$ 6.352,60 (seis mil trezentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos)

Item 11 - 288 UN, CAMISA POLO MANGA CURTA. Em piquet, confeccionada em 73% de algodão e 27% de poliéster, na cor branca com punho nas mangas, com bolso bordado no peito do lado esquerdo, logotipo da Prefeitura e abaixo a escrita "Motorista", Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 33,00 (trinta e três reais) e valor total de R\$ 9.504,00 (nove mil quinhentos e quatro reais)

Item 12 - 92 UN, CAMISA POLO MANGA CURTA. Em piquet, confeccionada em 73% de algodão e 27% de poliéster, na cor branca com punho nas mangas, com bolso bordado no peito do lado esquerdo, logotipo da Prefeitura e abaixo a escrita "Motorista", Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 33,00 (trinta e três reais) e valor total de R\$ 3.036,00 (três mil trinta e seis reais)

Item 13 - 288 UN, CAMISA POLO MANGA LONGA. Em piquet, confeccionada em 73% de algodão e 27% de poliéster, na cor branca com punho nas mangas, com bolso bordado no peito do lado esquerdo, logotipo da prefeitura e abaixo escrito "Motorista", Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 37,00 (trinta e sete reais) e valor total de R\$ 10.656,00 (dez mil seiscentos e cinquenta e seis reais)

Item 14 - 92 UN, CAMISA POLO MANGA LONGA. Em piquet, confeccionada em 73% de algodão e 27% de poliéster, na cor branca com punho nas mangas, com bolso bordado no peito do lado esquerdo, logotipo da prefeitura e abaixo escrito "Motorista". Marca - TOPBRISA, valor unitário de R\$ 37,00 (trinta e sete reais) e valor total de R\$ 3.404,00 (três mil quatrocentos e quatro reais)

UNIFORMES VOTUPORANGA LTDA

Item 7 - 288 UN, CALÇA SOCIAL. Em gabardine azul marinho 1/2 elástico com pregas frontais, bolsos traseiro e frontal., Marca - UNIF. VOTUPORANGA, valor unitário de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) e valor total de R\$ 19.872,00 (dezenove mil oitocentos e setenta e dois reais)

Item 9 - 113 UN, JAQUETA DE NYLON. Na cor azul marinho, sem punho na manga, com bolsos laterais, com lapela no ombro, com bordado no peito do lado esquerdo, logotipo da prefeitura e abaixo a escrita "Motorista", Marca - UNIF. VOTUPORANGA, valor unitário de R\$ 110,30 (cento e dez reais e trinta centavos) e valor total de R\$ 12.463,90 (doze mil quatrocentos e sessenta e três reais e noventa centavos)

O item 10 foi declarado FRACASSADO.

À Seção de Licitações para as medidas de direito, na conformidade da legislação pertinente.

Dê-se ciência na forma da lei.

Comunique-se.

Em 14 de agosto de 2023.

THOMÁS ANTÔNIO CAPELLO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

NOTIFICAÇÕES

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

NOTIFICAÇÃO Nº. 45554/2023

Interessado: **Oscar Gunter Junior**
Assunto: **Notificação – Atendimento a Comunique-se**
Processo nº.: **2011.08173**

Tem a presente a finalidade de notificar o Sr. **Oscar Gunter Junior**, proprietário do imóvel localizado à Rua Joaquim Carolino Franco, 174 – Q: N L: 03 – Jd. Terras de San Marco (ID 10934), para prover atendimento integral ao Comunique-se registrado às Fls. 32 do processo supracitado, **conforme exigências do Artigo 17 da Lei Municipal nº. 2.965/1997 – Código de Obras e Edificações do Município.**

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 02/01/2023 e, em tentativas de entrega insucessadas em 05/07/2023 e 28/07/2023, por endereço não procurado conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 17 de Julho de 2023.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

NOTIFICAÇÃO Nº. 46626/2023

Interessado: **Sidney Ferreira da Silva**
Assunto: **Notificação – Providenciar Habite-se**
Processo: **2009/00430**

Tem a presente a finalidade de notificar ao Sr. **Sidney Ferreira da Silva**, proprietário do imóvel localizado à Rua Angelina Ruy Martinuzzi, 251 – Q: C L: 08 – (ID 53258), para providenciar o Habite-se para o imóvel de sua propriedade, localizado no endereço acima citado, uma vez que o mesmo já está concluído e vem sendo utilizado, **conforme exigências do Artigo 63 da Lei Municipal nº. 2.965/1997 – Código de Obras e Edificações do Município.**

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 20/03/2023 e, em tentativas de entrega insucessadas em 12/07/2023 (13:08 hs), 24/07/2023 (14:01 hs) e 26/07/2023 (15:05 hs), por endereço não procurado conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 18 de Agosto de 2023.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

NOTIFICAÇÃO Nº. 46853/2023

Interessado: **Valentim Francisco Giaretta**
Assunto: **Notificação – Projeto de Regularização**

Tem a presente a finalidade de notificar ao Sr. **Valentim Francisco Giaretta**, proprietário do imóvel localizado à Rua Eugenio Leardini – L: 04 – (ID 27769), para providenciar o projeto de regularização para todas as edificações existentes para o imóvel em questão, localizado no endereço acima citado, **conforme exigências do Artigo 42 da Lei Municipal nº. 2.965/1997 – Código de Obras e Edificações do Município.**

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 11/04/2023 e, em tentativas de entrega insucessadas em 17/07/2023 (14:23 hs), 24/07/2023 (14:36 hs) e 26/07/2023 (14:40 hs), por endereço não procurado conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 18 de Agosto de 2023.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação

NOTIFICAÇÃO Nº. 48791/2023

Interessado: **Benedito Nunes de Almeida**
Assunto: **Notificação – Alvará de Licença de Funcionamento**

Tem a presente a finalidade de notificar ao Sr. **Benedito Nunes de Almeida**, para apresentar o Alvará de Licença de Funcionamento ou encerrar em definitivo as atividades econômicas que estão sendo eventualmente desenvolvidas no imóvel em questão, localizado no endereço (Estrada Sebastiana Franco de Camargo, s/nº. - Sítio Santo Antônio - Bairro Morro Azul – ID 84057), **conforme exigências do Artigo 193 da Lei Municipal nº. 3.053/1998 – Código de Posturas.**

Como não foi possível a entrega da correspondência, tendo o referido documento sido emitido em 05/06/2023 e, em tentativas de entrega insucessadas em 03/07/2023 e 25/07/2023, por endereço não procurado conforme registro do funcionário que assinou o respectivo AR (Aviso de Recebimento), publica-se a presente Notificação, cientificando que a não observância dos dispositivos legais ensejará o imediato implemento das medidas administrativas e judiciais pertinentes.

Itatiba, 17 de Agosto de 2023.

Rafael Vinícius Braga
Encarregado da Seção de Fiscalização

Ciente e de acordo.

Eduardo Samir Aoun
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Habitação



PORTARIAS

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

PORTARIA Nº 8.617, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

“Dispõe sobre a cessão de servidora pública municipal, de provimento efetivo à Delegacia de Polícia do Município de Itatiba, na forma que especifica.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo e em atendimento ao ofício encaminhado pelo Dr. José Mario de Lara, Delegado de Polícia Titular, resolve:

C E D E R,

em caráter excepcional, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens funcionais, para prestar serviços junto à Delegacia de Polícia do Município de Itatiba a servidora **DENISE MORAES**, auxiliar administrativo, portadora do RG n.º 29.633.654-3 e inscrita no CPF/MF nº 313.144.608-03, durante o exercício de 2023.

CUMPRASE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 18 de agosto de 2023

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8.618, DE 18 DE AGOSTO DE 2023

“Determina a prorrogação dos efeitos da Portaria nº 8.586/23, na forma que especifica.”

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições de seu cargo, resolve:

Art. 1º. Ficam prorrogados, a partir desta data, os efeitos da Portaria nº 8.586/23, pelo período de 30 (trinta) dias, haja vista os elementos constantes no processo nº 6905/22.

CUMPRASE.

Centro Administrativo Municipal “Prefeito Ettore Consoline”,
em 18 de agosto de 2023

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Itatiba

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos. Publicado no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, na data supra.

ANTONIO DE CARVALHO
Secretário dos Negócios Jurídicos

ATOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL

Itatiba - Edição nº 3030 - Ano XXI, 19 de Agosto de 2023

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 08/2023

Dispõe sobre os limites para o enquadramento dos bens de consumo adquiridos nas categorias e comuns e luxo, nos termos do disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para suprir as demandas da Câmara Municipal de Itatiba.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto no a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:**CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Ato visa regulamentar o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o enquadramento dos bens de consumo adquiridos nas categorias e comuns e luxo, nos termos do disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para suprir as demandas da Câmara Municipal de Itatiba.

**Capítulo II
DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

I - bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

- ostentação;
- opulência;
- forte apelo estético; ou
- requisite;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

- durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
 - fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
 - percebibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
 - incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
 - transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e
- IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

**Capítulo III
CLASSIFICAÇÃO DE BENS**

Art. 3º A Câmara Municipal de Itatiba considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 2º:

I - relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- evolução tecnológica;
- tendências sociais;
- alterações de disponibilidade no mercado; e
- modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

- for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
- tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

**Capítulo IV
Vedação à aquisição de bens de luxo**

Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Ato.

**Capítulo V
Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual**

Art. 6º Os requisitantes identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

**CAPÍTULO VI
Da vigência**

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 09/2023

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba e dá outras providências.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto no a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Ato dispõe sobre o processo de contratação direta na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

Parágrafo único. O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do sistema de compras da Câmara Municipal de Itatiba para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, e deve ser integrado ao PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

Art. 2º Os processos de dispensa de licitação deverão ser instruídos com os documentos constantes do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/21 e com os documentos exigidos em Ato da Presidência da Câmara.

§1º. O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, além dos itens mencionados no caput deste artigo, deverá conter os seguintes elementos:

- I - indicação do dispositivo legal aplicável;
- II - autorização do ordenador de despesa para abertura do procedimento;
- III - consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Itatiba/SP;
- IV - no que couber, declarações exigidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, neste Ato ou em regulamentos específicos editados pela Câmara Municipal;

§2º. Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§3º. A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este Ato, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

§4º. Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

§5º. Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 3º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico institucional da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Capítulo ii

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 4º Os processos administrativos de dispensa de licitação deverão observar, no que couber, as regras e metodologias dispostas em Ato da Presidência que dispor sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de serviços e obras de engenharia.

Capítulo iii

Do fornecedor

Art. 5º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta e do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica utilizado pela Câmara Municipal de Itatiba, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V - o compromisso de que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; e
- VI - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

Art. 6º Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 5º, o fornecedor poderá ofertar novos lances, obedecendo à aplicação de um intervalo mínimo estabelecido no edital, de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Art. 7º Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Capítulo iv

DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Art. 8º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de edital e aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 9º A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 10 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, estabelecido no edital, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§1º. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§2º. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 11 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 12 O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

Capítulo v

DO JULGAMENTO

Art. 13 Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 9º, será realizada a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Parágrafo único. Quando tratar-se de adoção do tratamento simplificado e diferenciado a Câmara Municipal realizará a verificação do enquadramento dos licitantes na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual local ou regional, para fins de classificação final.

Art. 14 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação designado pela Câmara poderá negociar condições mais vantajosas.

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

Art. 15 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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, observado o disposto no parágrafo único do artigo 14.

Art. 16 Definida a proposta vencedora, o agente de contratação da Câmara deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

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 pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Capítulo vi

DA HABILITAÇÃO

Art. 17 Os requisitos de habilitação e de qualificação do contratado limitar-se-ão à jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos dos artigos 63 a 69, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), a critério da Câmara Municipal de Itatiba.

§2º. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Câmara Municipal de Itatiba, observando-se, facultativamente, a regra prevista no inciso IV do artigo 12, da Lei nº 14.133/21.

Art. 18 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, os documentos habilitatórios, a critério da Câmara, poderão limitar-se à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista no caso das pessoas jurídicas e, no caso de contratação de pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Municipal.

Parágrafo único. Nos casos de entrega imediata e naqueles casos em que há, em regra, a dispensa de parecer jurídico, nos termos deste Ato, em havendo a formalização de contrato escrito, o parecer jurídico tornar-se-á obrigatório.

Art. 19 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 17 ou 18, conforme o caso, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada 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.

Capítulo VII

DOS PROCEDIMENTOS FRACASSADO E DESERTO

Art. 20 No caso do procedimento restar fracassado a Câmara 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.

Capítulo VIII

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 21. Encerrada a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, autoridade responsável pela contratação para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Capítulo IX

DOS RECURSOS

Art. 22. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Ato, cabem recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Capítulo X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

Art. 24. Os dirigentes, servidores e empregados públicos que utilizem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Itatiba deverá assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Ato, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 25. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Câmara Municipal de Itatiba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 26. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 27. Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Itatiba, nos termos do §5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como nas hipóteses indicadas em Resolução.

Parágrafo único. não havendo ato descrito no caput, a Assessoria Jurídica da Câmara deverá analisar todos os processos de contratação direta, salvo nos casos descritos no art. 11, §6º, da Resolução nº 11/2023 da Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 28. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Ato serão dirimidos pela Mesa Diretora da Câmara, ouvidos a Assessoria Jurídica do Legislativo e o Controle Interno, quando necessário.

Art. 29. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ANEXO I

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	
Data e Horário da Fase de Lance/..../ das X às XX hs (horário de Brasília)
Local da Disputa	www.
Adjudicação: POR ITEM	Tipo: MENOR PREÇO
Processo nº .../2023	Participação Exclusiva ME/EPP? (....) Sim (....) Não
Enquadramento da Dispensa: Inciso do art. 75 da Lei 14.133/2021	
Prazo para envio da proposta após fase de lance: 2 horas a contar da convocação no sistema de Dispensa Eletrônica	
Pedidos de Esclarecimentos até 1 (um) dia útil antes da sessão, no e-mail:	
Documentos de Habilitação:	Conforme estabelecido no Edital
Prazo e Local de Entrega:	Conforme estabelecido no Edital
Sanções pelo descumprimento das exigências do edital:	Conforme estabelecido no Edital

ANEXO II

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº .../2023

Data e Horário da Fase de Lance/..../ das X às XX hs (horário de Brasília)
Local da Disputa	www.
Adjudicação: POR ITEM	Tipo: MENOR PREÇO
Processo nº .../2023	Participação Exclusiva ME/EPP? (....) Sim (....) Não
Enquadramento da Dispensa: Inciso do art. 75 da Lei 14.133/2021	
Prazo para envio da proposta após fase de lance: xx horas a contar da convocação no sistema de Dispensa Eletrônica	

- 1- DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:
- 2- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
- 3- DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:
- 4- DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:
- 5- DA FASE DE LANCES:
- 6- DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E JULGAMENTO DA PROPOSTA:
- 7- DA HABILITAÇÃO
- 8- DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:
- 9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
- 10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
- 11- DO RECEBIMENTO DO MATERIAL:
- 12- DA GARANTIA:
- 13- DO PAGAMENTO:
- 14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
- 15- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:
- 16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 10/2023

Regulamenta no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba as hipóteses de utilização da dispensa em formato físico.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato regulamenta as hipóteses de utilização da dispensa de licitação em formato físico, conforme disposto no art.72 da Lei Federal 14.133/2021, observado o disposto no Ato da Presidência nº 09/2023.

Art. 2º Para os fins deste Ato, considera-se dispensa física, sem disputa, as contratações diretas de pequeno valor, com base nos seguintes limites:

I - para obras e serviços de engenharia: 1/4 (um quarto) do valor estabelecido no art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - para outros serviços e compras: 1/4 (um quarto) do valor estabelecido no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º A dispensa física, de pequeno valor, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei 14.133/21, que estabelece que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

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

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

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 4º A dispensa de pequeno valor será formalizada por meio de um dos seguintes instrumentos hábeis:

I - carta-contrato;

II - nota de empenho de despesa;

III - autorização de compra;

IV - ordem de execução de serviço.

Parágrafo único. O instrumento hábil deverá conter os elementos essenciais da contratação previstos no art. 3º deste Ato.

Art. 5º A dispensa física de pequeno valor deverá ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sua celebração.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 11/2023

Dispõe sobre a regulamentação da elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, conforme disposto no art. 12, inciso VII da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. O Plano de Contratações Anual – PCA, é o instrumento que consolida as demandas que a Câmara Municipal de Itatiba planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Art. 2º. A elaboração do PCA tem como objetivos:

I – racionalizar as contratações, promover a padronização de produtos e serviços e a redução de custos processuais;

II – garantir o alinhamento com o planejamento, sustentabilidade e outros instrumentos de governança existentes;

III – subsidiar a elaboração das Leis Orçamentárias;

IV – evitar o fracionamento de despesas;

V – estabelecer um calendário anual de licitações;

VI – sinalizar intenções ao mercado de fornecedores, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art. 3º. O procedimento para elaboração do PCA inicia-se com o preenchimento do Documento de Formalização de Demanda – DFD pelo setor requisitante da Câmara, com as seguintes informações:

I – justificativa da necessidade da contratação;

II – descrição sucinta do objeto;

III – tipo de item, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;

IV – estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano;

V – previsão de data da contratação;

VI – definição do grau de prioridade da compra ou contratação, que poderá ser alto, médio ou baixo;

VII – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, visando a determinar a sequência em que as respectivas contratações serão realizadas;

VIII – a classificação orçamentária da despesa, com o elemento e desdobramentos.

§1º. Os itens referentes a contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações deverão observar se há regras específicas dos Recursos de Tecnologia da Informação.

§2º. Os itens do PCA que forem classificados como grau de prioridade alta deverão conter justificativas.

§3º. O DFD - Documento de Formalização de Demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 4º. A elaboração do PCA deverá observar as seguintes disposições:

I – até 1º de abril de cada exercício, os setores requisitantes ou técnicos deverão consolidar as contratações que pretendem realizar e os contratos que serão renovados no exercício subsequente, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e encaminhar ao Departamento Administrativo, por meio da DFD – Documento de Formalização de Demanda, devidamente aprovado pelo Presidente da Câmara;

II – até a primeira quinzena de maio de cada exercício, o Departamento Administrativo, juntamente com a Equipe de Licitações, deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou técnicos, e, se de acordo enviar para aprovação da autoridade competente.

Art. 5º. O Departamento Administrativo deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou técnicos identificando:

I – agregação, sempre possível, dos DFD com objetos de mesma natureza, visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II – adequação e consolidação do PCA;

III – construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda;

IV – a definição da data estimada para início do processo administrativo de contratação, considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo administrativo de contratação.

§1º. Havendo necessidade, os processos administrativos deverão ser encaminhados para os setores técnicos da Câmara para análise das demandas e a agregação de valor, observando-se os

princípios da padronização e da economicidade.

§2º. Não havendo a necessidade de análise dos setores técnicos, o requisitante deverá apresentar justificativa no processo.

Art. 6º. O Presidente, ou quem for designado por ato da Presidência ou Resolução da Câmara, deverá aprovar o PCA até a primeira quinzena de maio, por meio de Sistema ou outro modo que adotar.

§1º. Se o PCA for reprovado, ele deverá ser devolvido para o Departamento Administrativo para que realize as adequações necessárias, observada a data do caput.

§2º. Após a aprovação, o PCA será encaminhado ao Financeiro para elaboração das peças orçamentárias, podendo ser devolvido ao Departamento Administrativo, caso sejam necessários ajustes, observada a data limite do caput.

Art. 7º. O PCA deverá ser publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itatiba e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei 14.133/21.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Itatiba deverá disponibilizar, por meios eletrônicos, o endereço de acesso aos seus respectivos Planos de Contratações Anuais no Painel de Compras no PNCP.

Art. 8º. Havendo justificativa aprovada pelo Presidente, o PCA poderá ser alterado para a inclusão ou o redimensionamento.

§1º. No exercício de execução, o PCA somente poderá ser alterado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação e posterior aprovação da autoridade competente.

§2º. As alterações aprovadas pelo presidente deverão ser divulgadas nos termos do art. 7º deste Ato.

Art. 9º. Cabe ao Departamento Administrativo, certificar que as demandas encaminhadas constam do PCA.

§1º. A demanda não constante do PCA poderá ensejar a sua revisão, caso haja justificativa que atenda o interesse público, observando-se o disposto no art. 8º deste Ato.

§2º. Não será necessário incluir no PCA os casos supervenientes, desde que haja recursos orçamentários:

I – de contratações com valor inferior a 15% (quinze por cento) dos valores de que tratam os incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II – de contratações referentes a serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021;

III – as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

IV – as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º. Os casos supervenientes, previstos nos incisos do §2º deste artigo, poderão ser incluídos no PCA, desde que autorizados pelo Presidente.

Art. 10. As demandas constantes do PCA deverão ser encaminhadas ao Departamento Administrativo com a antecedência necessária para o cumprimento da data desejada de que trata o inc. V do art. 3º deste Ato, acompanhadas da devida instrução processual pela Equipe de Licitações.

Art. 11. A partir de julho do ano de execução do PCA, o Departamento Administrativo e o Financeiro deverão elaborar relatórios conjunto de riscos referentes à provável não efetivação de contratação de itens do Plano até o término do exercício, conforme modelo disponível no Caderno de Logística elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§1º. O relatório conjunto de gestão de riscos terá periodicidade semestral, e será encaminhado à Presidência, que promoverá ações de correção pertinentes.

§2º. Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 12/2023

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Ato dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização da pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

Seção II

Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Ato, 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, inconsistentes e os excessivamente elevados;

II- preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado; e

III- 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.

IV - preço inexequível: valor ofertado pela licitante, para venda de um bem ou serviço a ser contratado, que não possa ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

Parágrafo único. O disposto neste Ato não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I

Da Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I- identificação do agente de contratação responsável pela cotação;

II- caracterização das fontes consultadas;

III- série de preços coletados, consubstanciado no Mapa de Preços;

IV- método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V- justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

Seção II

Dos 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, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, e marcas e modelos, quando for o caso.

Seção III

Dos Parâmetros

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

I- Painel de Preços, Banco de Preços ou outro sistema eletrônico contratado, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 6 (seis) meses anterior à data de pesquisa de preços;

II- composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- III- aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- IV- dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso;
- V- pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- VI- 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.

§ 1º Os parâmetros previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo deverão ser adotados de forma preferencial, podendo ser utilizada mais de uma técnica de pesquisa de mercado de forma cumulativa.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso V do caput deste artigo, deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

- I- e-mail no qual o orçamento fora recebido, com a finalidade de atestar e comprovar a veracidade de seu conteúdo, devendo constar, como anexo, o arquivo encaminhado;
- II- descrição do objeto, prazo de entrega, valor unitário e total;
- III- endereço e telefone de contato;
- IV- data de emissão;
- V- número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;
- VI- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida da União (INSS), dentro do prazo de validade;
- VII- Certidão de Regularidade de FGTS, dentro do prazo de validade;
- VIII- ficha da JUCESP simplificada ou certidão similar que comprove a situação cadastral da empresa enquadrada ou não na situação de ME/EPP/Ltda./S.A., entre outras;
- IX- Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- X- Certidão do responsável pelas cotações de preços, certificando que todas as documentações estão de acordo com a demais normas relativas à cotação de preços.

§ 3º Na hipótese de contratação de pessoa física precedida da pesquisa direta com fornecedores prevista no inciso V do caput deste artigo, além dos documentos exigidos nos incisos I a IV do § 2º, deverá ser apresentada ainda:

- I- Cédula de Identidade;
- II- Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- III- comprovante de endereço;
- IV- currículo;
- V- eventuais certificados cabíveis ao objeto a ser contratado/adquirido.

§ 4º. Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso V do caput deste artigo, deverá ser anexada, nos autos da contratação correspondente, eventual relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta aos e-mails enviados.

§ 5º. Na hipótese de utilização de 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, considerar-se-á como válida para fins de parâmetro de pesquisa de preços uma única referência desde que o preço ali indicado seja composto por no mínimo 3 (três) propostas válidas de fornecedores do ramo.

Seção IV
Da Metodologia
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, 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. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 3º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica pelos requisitantes e pelo Departamento de Compras, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 4º. 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.

CAPÍTULO III DAS REGRAS ESPECÍFICAS

Seção I Da Inexigibilidade de licitação

- Art. 7º** Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:
- I- documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;
- II- tabela de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.
- § 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
- § 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput deste artigo pode ser realizada com objetos de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
- § 3º Caso a justificativa de preços aponte para a possibilidade de competição no mercado, estará vedada a inexigibilidade.
- § 4º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às hipóteses de dispensa de licitação, previstas no art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Das Orientações Gerais

- Art. 8º.** 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.
- Art. 9º.** Aos aditamentos contratuais, para fins de demonstração da vantajosidade na prorrogação contratual, aplicam-se, no que couber, as disposições do presente Ato.

Seção II Da Vigência

Art. 10º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 13/2023

Dispõe sobre os procedimentos internos para realização dos pagamentos (controle de entrega de notas fiscais/faturas por meio de sistema de protocolo, que contenham a data e hora de recebimento; ordem cronológica de pagamento, nos termos do art. 141 da Lei Federal 14.133/21, e dá outras providências.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto no a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato dispõe sobre os procedimentos internos para realização dos pagamentos (controle de entrega de notas fiscais/faturas por meio de sistema de protocolo, que contenham a data e hora de recebimento; ordem cronológica de pagamento, conforme art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 2º As notas fiscais ou faturas relativas aos contratos administrativos celebrados pela Câmara deverão ser entregues pelos fornecedores ou prestadores de serviços no Departamento Administrativo, mediante protocolo eletrônico ou físico, que registrará a data e a hora do recebimento.

§ 1º O setor competente deverá conferir a regularidade formal e material das notas fiscais ou faturas recebidas e encaminhá-las ao gestor ou fiscal do contrato para atestar a execução do objeto contratado.

§ 2º O fiscal do contrato deverá atestar as notas fiscais ou faturas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento e devolvê-las ao setor competente para prosseguimento do processo

de pagamento.

Art. 3º Os pagamentos relativos aos contratos administrativos e demais instrumentos congêneres serão realizados observando-se a ordem cronológica de exigibilidade dos créditos decorrentes da data final do prazo para apresentação das notas fiscais ou faturas.

§1º. A ordem cronológica será organizada por categorias distintas conforme o objeto contratado:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestações de serviços;
- IV - realização de obras.

§2º. Dentro de cada categoria, haverá uma lista classificatória especial para os pequenos credores, assim considerados aqueles cujos créditos sejam inferiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 3º A ordem cronológica será publicada mensalmente no Portal da Transparência no site da Câmara e conterá as seguintes informações:

- I - número do CNPJ ou CPF do credor;
- II - razão social ou nome do credor;
- III - data de exigibilidade do crédito;
- IV - data prevista ou realizada do pagamento;
- V - justificativa para eventual inversão ou retardamento da ordem cronológica;
- VI - indicação se o pagamento foi efetuado.

Art. 4º A inversão ou o retardamento da ordem cronológica de pagamento somente poderá ocorrer nos casos previstos no art. 141 da Lei 14.133/21, mediante ato motivado da autoridade competente, que deverá ser publicado no Portal da Transparência e comunicado ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 14/2023

Dispõe sobre requisitos mínimos para solicitação de abertura de procedimento licitatório para a aquisição de bens e contratação de obras, serviços em geral e serviços de engenharia, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Ato dispõe sobre os requisitos mínimos para solicitação de abertura de procedimento licitatório para a aquisição de bens e contratação de obras, serviços em geral e serviços de engenharia, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba.

Seção II Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

- I- REQUISICÃO DE COMPRAS:** é um documento oficial, registrado em software online contratado pela Câmara Municipal, ou, na ausência, de impresso, que indica a necessidade de aquisição de bens e contratação de obras e serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba;
- II- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:** é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- III- TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO:** é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, e deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação;
- IV- DOCUMENTOS FISCAIS:** é o conjunto de documentos para comprovação que a empresa se encontra de forma regular perante suas obrigações com a legislação tributária federal, estadual, municipal, seguridade social e o fundo de garantia por tempo de serviço.
- V- PESQUISA DE PREÇOS:** é o procedimento administrativo realizado de acordo com o Ato nº 12/2023, que "Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba".
- VI- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** é o conjunto de documentos, que demonstra a previsão de recursos orçamentários decorrentes da contratação que se pretende firmar; e
- VII- OUTROS DOCUMENTOS:** conjunto de documentos que visam complementar as informações da requisição de compras.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DA REQUISICÃO DE COMPRAS

Art. 3º A requisição de compras será materializada em documento elaborado no Sistema Integrado de Gestão Pública, que conterá, no mínimo:

- I-** a identificação do agente responsável pela requisição e o ordenador de despesa;
- II-** a indicação das fichas orçamentárias, exceto quando se tratar de atas de registro de preços;
- III-** a descrição clara e resumida do objeto a ser contratado;
- IV-** o arquivo do estudo técnico preliminar, termo de referência/projeto básico, projetos, planilhas.

Art. 4º A requisição de compras deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- I. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, que deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, econômica e ambiental da contratação, e conterá os seguintes elementos:
 - a** - descrição da necessidade da contratação fundamentada em levantamento técnico que caracterize o interesse público envolvido;
 - b** - demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
 - c** - requisitos da contratação;
 - d** - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
 - e** - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
 - f** - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, a ser elaborada de acordo com os ditames do Ato da Presidência nº 12/2023, e que poderá constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação
 - g** - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
 - h** - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - i** - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
 - j** - providências a serem adotadas pela Câmara previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
 - k** - contratações correlatas e/ou interdependentes;
 - l** - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
 - m** - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;
 - n** - justificativa quando não contemplar algum dos elementos previstos neste inciso I; e
 - o** - em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejadas, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

II. O TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO deverá evidenciar os elementos essenciais à contratação, trazendo a definição clara, precisa e suficiente do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação e execução, tais como:

- a** - solicitação de material ou serviço, com descrição completa, clara, precisa e suficiente, sem a indicação de marca do objeto, que somente poderá ser indicada nas seguintes hipóteses: em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

2. em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
3. quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
4. quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;
- b** - Justificativa detalhada da necessidade do objeto;
- c** - Prazo e local de entrega ou execução do serviço; modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; critérios de medição e de pagamento;
- d** - Possibilidade de Participação de Consórcio ou SPE - Sociedade de Propósito Específico; Possibilidade de Subcontratação e o percentual;
- e** - Necessidade da prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos;
- f** - Condições e obrigações para entrega ou execução do serviço, prazo e vigência da Ata de Registro de Preços, quando for o caso.
- g** - Necessidade de realização de visita técnica e sua respectiva justificativa;
- h** - Necessidade de apresentação de amostras, bem como o prazo e o local para apresentação ou necessidade de realização de prova de conceito, estabelecendo prazo, local e itens a serem analisados;
- i** - Necessidade de documentação técnica, registro em entidades de classe, catálogos, atestados de capacidade técnica, estabelecendo os quantitativos mínimos, ou parcelas de maior relevância;
- j** - Possibilidade de prorrogação do contrato, prevendo-se, se o caso, a anualidade do reajuste de preços da contratação;
- k** - Nos casos de aquisição de bens de natureza divisível, deverá ser observada a cotização de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (arts. 47 e 48, inciso III, Lei Complementar nº 123/2006);
- l** - Nos casos de Inexigibilidade de Licitação, previstas no art. 74 da Lei nº 14.133/2021 deverá conter justificativas e o devido enquadramento, com documentos que comprovem a inexigibilidade e no caso de contratação de artistas deverá fundamentar a escolha do artista além de apresentar carta de exclusividade, notas fiscais comprovando valores similares de contratações, e portfólio dos artistas.
- m** - Nos casos de Dispensa de Licitação, previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 deverão conter justificativas e o devido enquadramento, com documentos que comprovem a dispensa;
- n** - Nos casos de contratação de obras ou serviços de engenharia, deverão ser juntados também os projetos, planilhas, cronograma físico-financeiro.

III. DOCUMENTOS FISCAIS das empresas que apresentaram os orçamentos, dentro do prazo de validade, contendo ao menos os seguintes documentos:

- a** - Cartão do CNPJ;
- b** - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e à Dívida da União (INSS);
- c** - Certidão de Regularidade do FGTS inclusive no caso de MEI;
- d** - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT;
- f** - Ficha da JUCESP simplificada, ou certidão similar que comprove a situação cadastral da empresa enquadrada ou não na situação de ME/EPP/Ltda/S.A, entre outras;
- g** - Em caso de contratação de pessoa física, deverá apresentar, a Cédula de Identidade; Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF); Comprovante de endereço; Currículo; Certificados cabíveis ao objeto a ser contratado/adquirido.

IV. PESQUISA DE PREÇOS, nos termos estabelecidos no Ato da Presidência nº 12/2023.

V. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, demonstrando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, contendo ao menos:

- a** - Mapa de preços, devendo ser obrigatoriamente observados os valores oriundos da pesquisa de preços nos termos do inciso IV, do art. 4º deste Ato;
- b** - cronograma físico/financeiro (quando necessário);
- c** - impacto orçamentário, quando a contratação exceder o exercício contábil do ano corrente;

VI. OUTROS DOCUMENTOS que poderão ser juntados na requisição de compras, a fim de complementação de informações, de modo a assegurar os melhores resultados para o processo, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Fazem parte do presente Ato os seguintes Anexos:

- I- Anexo I - Requisitos mínimos para elaboração do Estudo Técnico Preliminar; e
- II- Anexo II - Modelo de Certidão do empregado ou servidor responsável pelas cotações de preços.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto:para atender a demanda da Câmara Municipal de Itatiba.

1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO
2. ÁREAS REQUISITANTES DA CÂMARA
3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO
7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR
8. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS
9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS
12. MAPEAMENTO DE RISCOS
13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS
14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE
15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES
16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO
17. ASSINATURA DO DIRETOR GERAL E DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II MODELO DE CERTIDÃO

CERTIFICO que procedi com as cotações pertinentes à Requisição – DFD (Documento de Formalização de Demanda) nº/2023, e encontram-se com a documentação regular, assim como, o objeto social das empresas orçadas, são compatíveis com o objeto a ser adquirido ou serviço requisitado, bem assim, que não há divergências entre as médias de preços, as quais asseguro, que foram juntados todos os documentos em conformidade com o Ato nº 12/2023, que "Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba".

Informo, outrossim, que foi procedida a juntada, além desta certidão, dos documentos que assim a confirmam nas fls.XX a XX que se antecedem.

Itatiba, de de 2023.

Nome do Empregado Público
Cargo Matrícula
Câmara Municipal de Itatiba

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 15/2023

Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba e implementa o modelo de gestão de contratos, previsto no inciso XVIII, do art. 92 da Lei nº 14.133, de

1º de abril de 2021.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto no a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Ato regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, bem como implementa o modelo de gestão de contratos, previsto no inciso XVIII, do art. 92, da Lei nº Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO II

DAS DESEGNAÇÕES

Agentes de contratação

Art. 2º O agente de contratação será designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente do quadro de empregados efetivos, designados nos termos do disposto no artigo 4º deste Ato, observado o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 3º A equipe de apoio será designada pelo Presidente da Câmara, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observado o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A equipe de apoio de que trata o caput poderá ser composta por terceiro, desde que demonstrado que não incorra nas vedações dispostas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 4º A comissão de contratação será designada pelo Presidente da Câmara, observado o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, e será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, e presidida por um deles.

Art. 5º Havendo no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba a licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta, por no mínimo, 3 (três) empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 6º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal de Itatiba designados pelo Presidente, observado o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 4º e 5º, do Anexo único deste Ato.

§1º. Para o exercício da função, o gestor e fiscal deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§2º. Na indicação de gestor/fiscal devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 7º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara, observado o disposto no artigo 7º, do Anexo único deste Ato.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação

Art. 8º Caberá ao agente de contratação, em especial:

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

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

- 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;
- verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
- coordenar a sessão pública;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- verificar e julgar eventuais recursos interpostos;
- indicar o vencedor do certame;
- conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, ao Presidente para adjudicação e homologação.

Parágrafo único. A atuação do agente de contratação que atuar na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

Art. 9º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da Assessoria Jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal de Itatiba, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

§1º. A manifestação 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 quanto ao fluxo procedimental.

§2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à Assessoria Jurídica se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o caput, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 10. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação em todas as etapas do processo licitatório.

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

§2º. Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no art. 9º.

Seção III

Comissão de contratação

Art. 11. Caberá à comissão de contratação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 8º, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no parágrafo único do art. 2º, observado o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 8º;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e
IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Art. 12. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores da Câmara Municipal de Itatiba, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no art. 9º.

Art. 13. Fica aprovado o Modelo de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Itatiba, constante do Anexo Único do presente Ato.

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

ANEXO ÚNICO

Institui o Modelo de Gestão de Contrato da Câmara Municipal de Itatiba

Art. 1º. Este regulamento estabelece definições e regras gerais relativas à gestão dos contratos administrativos formalizados pela Câmara Municipal de Itatiba.

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 3º. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Gestor do contrato

Art. 4º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que dispõe o inciso II do art. 2º deste Anexo Único.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Câmara;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 2º deste Anexo Único;

VI - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações, visando a observância do princípio da eficiência;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IX - coordenar a atualização contínua de dados e informações a serem fornecidas aos Órgãos de Controle Externo;

X - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

XI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Fiscal do contrato

Art. 5º. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, com antecedência mínima de:

a) 02 (Dois) meses, antes do término do contrato, para os casos de licitação nas modalidades pregão, ou quando a contratação for derivada de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

b) 06 (seis) meses, antes do término do contrato, para os casos de licitação na modalidade Concorrência e Diálogo Competitivo;

c) 10 (dez) meses, antes do término do contrato, para os casos de licitação na modalidade Concorrência Pública Internacional.

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, de que trata o inciso VII do art. 4º deste Anexo Único;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VII do art. 4º deste Anexo Único;

X - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária; e

XIII - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

XIV - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 6º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no respectivo contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 7º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Ato, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 8º. O gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara, que deverão formalmente dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no art. 9º deste Ato.

Art. 9º. Os agentes de contratação, membros da Comissão de Contratação, Equipe de Apoio, Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato deverão receber treinamentos constantes sobre a Lei n. 14.133/23 e suas alterações, visando o atendimento do interesse público.

Art. 10. Encerrados os procedimentos de contratação, com a assinatura do contrato ou entrega ao fornecedor da sua via da nota de empenho, o Departamento Administrativo procederá à abertura do Processo de Gestão, que se iniciará preferencialmente por meio eletrônico e será instruído com cópia ao menos do contrato, ou institutos análogos, e da descrição do objeto da contratação no prazo de 05 (cinco) dias da entrega do contrato.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 16/2023

Dispõe sobre as contratações processadas por meio do Sistema de Registro de Preços, bem como as contratações compartilhadas, no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba e dá outras providências.

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso II, do Regimento Interno da Câmara e do art. 24, da Lei Orgânica do Município de Itatiba, e tendo em vista o disposto no a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato dispõe sobre as contratações de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, realizadas pela Câmara Municipal de Itatiba, quando processadas por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, previsto no art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Para os efeitos deste Ato, serão adotadas as seguintes definições:

sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação na modalidade de pregão ou de concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e a locação de bens para contratações futuras;
ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente, no caso a Câmara Municipal de Itatiba;
órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, bem como nas modalidades licitatórias de Pregão ou Concorrência, mediante a observância das seguintes hipóteses exemplificativas:

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
quando for mais conveniente a aquisição de bens com entrega parcelada ou contratação eventual de serviços remunerados por unidade de medida;
quando for conveniente a aquisição ou a locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, por meio de contratação compartilhada;
quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Câmara; ou
quando as obras e os serviços de engenharia tiverem projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, para atender a necessidade permanente ou frequente da Administração Pública.

CAPÍTULO II DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de pregão ou de concorrência e observará as regras gerais previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o edital deverá dispor sobre:

I- as especificidades da licitação e de seu objeto, incluindo a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
II- a quantidade mínima de unidade de bens a ser cotada ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
III- a possibilidade de prever preços diferentes:
a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
b) em razão da forma e do local de armazenamento;
c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou
d) por outros motivos justificados no processo.
IV- a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
V- o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços oficiais praticadas no mercado;
VI- as condições para alteração ou atualização de preços registrados;
VII- o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original;
VIII- a vedação à participação em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; e
IX- as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências. § 1º O critério de julgamento de menor preço por lote ou grupo de itens, somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a vantagem técnica e econômica dessa decisão.

§ 2º Excepcionalmente será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, nas seguintes situações:

quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto, e não tiver registro de demandas anteriores;
no caso de alimento perecível; ou
no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 3º Nas situações previstas no § 2º deste artigo, será obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 4º O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
seleção de acordo com os procedimentos previstos neste Ato;
Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
atualização periódica dos preços registrados;
definição do período de validade do registro de preços; e
inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação da licitação, e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 5º O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a contratação de serviços e obras e para a aquisição e a locação de bens pela Câmara Municipal de Itatiba, inclusive de forma compartilhada com outros órgãos ou entidades da Administração.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, além do disposto neste Decreto, serão observados:

I - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 6º Após a homologação da licitação ou a autorização da contratação direta, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições: serão registrados na ata de registro de preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta; será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro de licitante que aceitar cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original; o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município de Itatiba; e a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações, ressalvada a hipótese prevista no inciso VII do caput do art. 4º e a possibilidade de negociação na forma do inciso I do § 2º do art. 9, ambos deste Ato.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput deste artigo será efetuada nas seguintes hipóteses:

- I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 15 e art. 16.

§4º. O anexo de que trata o inciso II do caput deste artigo será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, e conterá a ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência onde consta a aceitação expressa dos licitantes.

Art. 7º A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara Municipal de Itatiba a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

§ 1º O compromisso de que trata o caput deste artigo também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original.

§ 2º O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar, injustificadamente, convocação da Câmara, ou de outro órgão participante, para assumir o remanescente da ata de registro de preços nas hipóteses previstas nos §§1º e 2º do art. 9º e nos arts. 15 e 16 deste Ato, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 8º O prazo de vigência da ata de registro de preços será de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, após a realização de pesquisa de preços que deverá observar os procedimentos previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no caput deste artigo, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.

§ 2º O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições previstas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

§ 3º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços, que terá vigência autônoma, deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VI

DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 9. Autorizado o registro de preços para a contratação direta ou homologado o resultado da licitação, o proponente ou o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara.

§1º. É facultado à Câmara, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes que aceitaram registrar preços iguais aos do licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

§ 2º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do §1º deste artigo, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, a Câmara poderá: convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 10. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e a convocação dos licitantes para assinatura.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela Câmara por meio de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO, DOS CANCELAMENTOS DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REGISTRO DO FORNECEDOR

Art. 12. Em consonância com o disposto no inciso VI do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente à pesquisa que subsidiou a contratação que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Câmara, enquanto ente contratante, promover as negociações junto aos fornecedores.

Art. 13. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara, por meio do gestor da ata de registro de preços, convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§1º. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 14. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara poderá, desde que observado o disposto no parágrafo único do art. 15:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos por meio de documentos comprobatórios; e convocar os demais fornecedores que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para o atendimento da necessidade pública de maneira mais vantajosa.

Art. 15. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão do Presidente da Câmara, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III - se não houver êxito nas negociações

**CAPÍTULO VIII
DA ADESAO DA CÂMARA ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 17. Quando não participar da contratação compartilhada ou do procedimento público de intenção de registro de preços de outros órgãos ou entidades da Administração, a Câmara poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participante, na forma do § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os seguintes requisitos: elaboração de estudos técnicos preliminares em que constem as especificidades do objeto que pretenda contratar, com a demonstração de sua adequação a suas necessidades, inclusive no que tange a prazos, quantidade e qualidade; apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público; demonstração da vantagem da adesão quanto aos preços praticados no mercado, após a realização de ampla pesquisa nos termos regulamentares; prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§1º. A Câmara só poderá aderir à ata de registro de preços gerenciada por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Distrital, observado o limite do § 4º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º. O termo de adesão à ata de registro de preços e seus respectivos extratos serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas e no Diário Oficial do Município de Itatiba.

CAPÍTULO IX**DA ADESAO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS GERENCIADAS PELA CÂMARA POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

Art. 18. A Câmara poderá conceder a um órgão ou a uma entidade da Administração não participante, a adesão a ata de registro de preços, observados os limites e requisitos dos §§ 2º, 3º e 4º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que o edital ou o ato de autorização da contratação direta autorize expressamente a adesão e que sejam respeitados os seguintes requisitos essenciais:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público; demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; consulta pelo órgão ou pela entidade da Administração não participante sobre a possibilidade de adesão; manifestação da empresa detentora da ata de registro de preços acerca da possibilidade de adesão; e publicidade do termo de adesão à ata de registro de preços e das aquisições dele decorrentes pelo órgão que aderir à ata de registro de preços.

§ 1º O termo de adesão à ata de registro de preços será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão aderente, e o respectivo extrato será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas, sem prejuízo da publicidade no sítio eletrônico do órgão aderente.

§ 2º A publicação das contratações decorrentes do termo de adesão à ata de registro de preços será de responsabilidade do órgão ou da entidade da Administração aderente.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 19. A divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, é condição para a eficácia dos instrumentos contratuais decorrentes das atas de registro de preços e de seus aditamentos, e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura ou da confirmação de recebimento pelo contratado.

Art. 20. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiba, 11 de agosto de 2023

DAVID BUENO
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba

DADO e PASSADO na Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba em 11/08/2023. Eu, _____, Pedro Luis Lima Andre, Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Itatiba, registrei este Ato e afixei-o no local de costume.

PORTARIA Nº 54/2023

“Disciplina O Artigo 22, II, do Regimento Interno desta Casa, que trata da licença para desempenho de Missão Oficial, revogando a Portaria nº 34/2019.”

CONSIDERANDO que o Regimento Interno desta Edilidade, em seu artigo 22, II, prevê que o Vereador poderá licenciar-se, sem prejuízo de sua remuneração, “para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município”;

CONSIDERANDO, entretanto, que o ordenamento jurídico em vigor impõe ao gestor público responsabilidade e zelo no trato da coisa pública;

CONSIDERANDO que a Administração Pública, da qual faz parte esta Câmara Municipal, está jungida aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO, por fim, que os atos relacionados à gestão financeira desta Casa de Leis são de responsabilidade do Presidente da Câmara, ordenador de suas despesas e responsável direto em caso de irregularidades, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 709/1.993;

DAVID BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições do seu cargo:

RESOLVE:

Art. 1º - A licença remunerada para o desempenho de missões oficiais, nos termos do artigo 22, II, do Regimento Interno deste Poder Legislativo, que importe em ausência de Vereador a sessão ordinária, fica disciplinada por esta Portaria.

Art. 2º - O pedido de licença de que trata esta Portaria, redigido na forma de Requerimento Especial, deve obedecer a antecedência mínima de 24 horas da sessão em que deva ser deliberado, nos termos do artigo 155 do Regimento Interno, sob pena de indeferimento liminar pela Presidência.

Parágrafo Único: o prazo de que trata o *caput* poderá ser relevado por despacho da Presidência, em casos de inequívoco interesse público.

Art. 3º - O Requerimento Especial, instruído com os documentos e as alegações do interessado, será enviado diretamente ao órgão de controle interno, a quem incumbirá atestar o interesse público da missão oficial pretendida.

Parágrafo Único: em caso de férias ou ausência justificada do responsável pelo controle interno, a Presidência deverá solicitar parecer da Diretoria Geral da Casa ou da Assessoria Jurídica de Plenário, ou de ambos, a seu critério.

Art. 4º - Antes de submeter o pedido ao Plenário, nos termos do artigo 22, § 2º, do Regimento Interno, o Presidente poderá indeferir, liminarmente, o requerimento, caso em que será ele arquivado.

§ 1º. O indeferimento de que trata o *caput* somente será cabível em casos de manifesta ausência de interesse público da missão oficial pretendida.

§ 2º. Da decisão de indeferimento liminar caberá recurso do interessado, nos moldes do artigo 180, do Regimento Interno.

§ 3º. Se considerar que o requerimento preenche os requisitos legais, o despacho do Presidente limitar-se-á à determinação de que seja formalizado, pela Diretoria Legislativa, o Projeto de Resolução, para submissão ao Plenário.

Art. 5º - Toda autorização para missão oficial que importe em ausência a sessão ordinária será formalizada mediante Projeto de Resolução, de autoria da Mesa, aprovado pelo Plenário.

§1º. No processo do Projeto de Resolução de que trata o *caput* deverá conter detalhamentos acerca da missão oficial, como local, data e objetivos, vedado o uso de termos genéricos, vagos ou imprecisos.

§2º. Caso haja mais de um vereador participante da mesma missão oficial, o Projeto de Resolução do qual se trata o *caput* deste artigo deverá conter o nome de todos os vereadores que solicitaram licença para representar o Município.

Art. 6º - Para os fins desta Portaria, consideram-se de interesse público atividades estritamente ligadas às finalidades do mandato parlamentar, devidamente previstas na legislação, devendo o pedido de licença demonstrar, de forma clara e objetiva, a finalidade pública da licença solicitada, bem como sua indispensabilidade.

Art. 7º - A prerrogativa contida no artigo 22, II, do Regimento Interno somente pode ser exercida de forma excepcional e em ocasiões estritamente necessárias, devendo os senhores Vereadores

priorizar o agendamento de seus compromissos públicos sem prejuízo de sua frequência nas sessões da Câmara Municipal.

Art. 8º - Quando o requerente for o próprio Presidente da Câmara, ou ainda na sua ausência, caberá a decisão ao Vice-Presidente, nos termos do artigo 38-A, do Regimento Interno.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Novembro, 11 de agosto de 2023.

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada e afixada na Câmara Municipal de Itatiba, em 11 de agosto de 2023.

Adimilson Fernandes Laboredo

Diretor Geral

RESOLUÇÃO Nº 12/2023

“**Concede licença aos vereadores Ailton Fumachi e Roberto Penteado, conforme solicitação**”.

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 121ª Sessão Ordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - À vista do pedido de licença do cargo pelo período desta Sessão Ordinária formulado pelos vereadores Ailton Fumachi e Roberto Penteado, eleitos pelo PL e PSD, respectivamente, por motivo de missão oficial para representar o Município, fica concedida a licença nos termos em que foi solicitada, de acordo com o Art. 15, inciso II, da Lei Orgânica Municipal e o Art. 22, Inciso II do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará imediatamente em vigor.

Palácio 1º de Novembro, em 17 de agosto de 2023

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Pedro Luis Lima André

Diretor Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 13/2023

“**Concede licença ao vereador Galo Herculano, conforme solicitação**”.

Eu, **DAVID BUENO**, Presidente da Câmara Municipal de Itatiba, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itatiba aprovou, por unanimidade, na 121ª Sessão Ordinária, realizada ontem, e eu promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - À vista do pedido de licença do cargo formulado pelo vereador Galo Herculano, eleito pelo Cidadania, pelo período de 15 (quinze) dias, contados a partir de 16 de agosto de 2023, por motivos de saúde, fica concedida a licença nos termos em que foi solicitada, de acordo com o Art. 15, inciso I, da Lei Orgânica Municipal e o Art. 22, Inciso I do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará imediatamente em vigor, convocando-se o imediato suplente para assumir a cadeira ora vaga, pelo prazo estipulado.

Palácio 1º de Novembro, em 17 de agosto de 2023

DAVID BUENO

Presidente da Câmara Municipal

Registrada, publicada e afixada na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal de Itatiba, na data supra.

Pedro Luis Lima André

Diretor Legislativo

Proposituras encaminhadas na 121ª Sessão Ordinária, realizada em 16/08/2023.

REQUERIMENTOS

Requerimento Nº 284/2023

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, informações acerca das obras de pavimentação no Jardim Ipê, Alto de Fátima, Vila Belém e Vila Cassaro.

Requerimento Nº 283/2023

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que forneça, através da Secretaria de Saúde, informações relativas a dedetização das escolas municipais.

Requerimento Nº 282/2023

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Itatiba por intermédio da Secretaria de Trânsito ou setor competente, informações a fiscalização às vagas de idosos nos estacionamentos públicos e privados.

Requerimento Nº 281/2023

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Itatiba por intermédio da Secretaria Municipal de Educação ou setor competente, informações sobre quais são as ações e políticas públicas efetivas para os alunos de TDAH nas escolas municipais, com base na Lei nº14.254, de novembro de 2021.

Requerimento Nº 277/2023

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicito à Polícia Militar de Itatiba o aumento de rondas ostensivas e preventivas na região central, em local que específica.

INDICAÇÕES

Indicação Nº 1554/2023

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize o polimento do piso da quadra da EMEB Philomena Salvia Zupardo, conforme específica.

Indicação Nº 1553/2023

Autoria: LUCIANA BERNARDO

Assunto: Solicita a Exmo. Senhor Prefeito Municipal, de Itatiba que providencie junto a Secretaria de Obras, ou, ao órgão competente a pavimentação asfáltica e manutenção da via pública Avenida Nossa Senhora das Graças, CEP 13257-400, Itatiba-São Paulo

Indicação Nº 1552/2023

Autoria: ALEXSANDER HERCULANO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, estudos para implantar faixa amarela e placa de sinalização de Proibido Estacionar em um dos lados da Rua Antônio Gallo, 228 Bela Vista, Itatiba-SP, conforme especifica.

Indicação Nº 1551/2023

Autoria: ALEXSANDER HERCULANO

Assunto: Solicita ao Senhor Prefeito Municipal determinar ao setor competente a pintura de faixa de pedestre, em toda a extensão da Avenida Saudade, conforme especifica;

Indicação Nº 1550/2023

Autoria: ALEXSANDER HERCULANO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, limpeza e manutenção da boca de lobo/bueiro, localizado na Rua Joaquim Augusto Sanfins, próximo ao número no bairro Loteamento Santo Antônio, Itatiba-SP.

Indicação Nº 1549/2023

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize execução urgente de manutenção tapa-buraco ao longo da R. Antônio Casseta R Gonçalves Dias - Vila Santa Terezinha, conforme especifica.

Indicação Nº 1548/2023

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize execução urgente de manutenção tapa-buraco ao longo da Av. Maria Scavone Salvador - Cidade Jardim., conforme especifica.

Indicação Nº 1547/2023

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize execução urgente de manutenção tapa-buraco na rua Roque Faccina altura do nº 630, no Parque da Colina I, conforme especifica.

Indicação Nº 1546/2023

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize execução urgente de manutenção tapa-buraco ao longo da rua João Evangelista, no Parque da Colina I, conforme especifica.

Indicação Nº 1545/2023

Autoria: IGOR HUNGARO

Assunto: Solicito ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize execução urgente de manutenção tapa-buraco ao longo da Rua Octavia Giaretta altura do nº 100 – Parque da Colina I, conforme especifica.

Indicação Nº 1544/2023

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que através da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, proceda, em caráter de urgência, o recapeamento e/ou operação tapa-buracos, bem como a readequação, na Estrada Municipal Basílio Franciscan, Km 16, Morro Azul, CEP: 13250-005.

Indicação Nº 1543/2023

Autoria: DUGUACA

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine, em caráter de urgência, à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, em conjunto com o Setor de Trânsito, a realização/manutenção de sinalização de solo, nas seguintes localidades: Parque São Gabriel, Jardim Ester, Loteamento Parque dos Canários e Central Park (Pontilhão).

Indicação Nº 1542/2023

Autoria: ROBERTO TADEU FRANCO PENTEADO

Assunto: Solicita ao Sr. Prefeito Municipal, em caráter de urgência, a execução de reparos na mina localizada na altura do nº 4.350 da Avenida Nossa Senhora das Graças, conforme especifica.

Indicação Nº 1541/2023

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, que realize poda de árvores na Rua João Fumache, bairro Jatobá, conforme especifica.

Indicação Nº 1540/2023

Autoria: AILTON ANTONIO FUMACHI

Assunto: Solicita com urgência ao Exmº. Prefeito Municipal estudos para à execução de poda de árvores de grande porte na calçada da Rua Antonio Franciscane nº 238 no bairro Terra Nova.

Indicação Nº 1539/2023

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicita ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal, que determine ao setor competente, a execução de limpeza e corte de mato na Rua Benedito Franco de Godoy, conforme especifica.

Indicação Nº 1538/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita roçada e limpeza na quadra e área de lazer localizadas na Rua Abraão Jorge – Cidade Jardim.

Indicação Nº 1537/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e revitalização da quadra e da área de lazer do Cidade Jardim.

Indicação Nº 1536/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e tapa buracos na Avenida Benedito José Constantino – Bairro do Engenho.

Indicação Nº 1535/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e tapa buracos na Avenida Valdir Nardi – Bairro da Ponte.

Indicação Nº 1534/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e tapa buracos em toda extensão da Avenida José Boava – Alto da Santa Cruz (fotos anexas).

Indicação Nº 1533/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e tapa buracos em toda extensão da Rua José Jorge Antônio – Jardim Nardim.

Indicação Nº 1532/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita roçada e limpeza na Avenida Bandeirantes – Trecho entre Jardim Nardim e Bairro da Ponte (fotos anexas).

Indicação Nº 1531/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita manutenção e nivelamento na Rua Pedro Ercolin – Residencial Grêmio (fotos anexas).

Indicação Nº 1530/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Solicita aparas nos galhos das árvores da Avenida Nicolau Vinicius Parodi - Cecap.

Indicação Nº 1529/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA
Assunto: Solicita limpeza e varrição na Travessa Francisco Ciabello - Centro.

Indicação Nº 1528/2023

Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA

Assunto: Solicita a empresa Ilumina Itatiba, manutenção das lâmpadas LED queimadas dos postes de iluminação pública, localizado na Rua Virgínio Belgine, próximo ao Nº250 – Lot. Santo Antônio, conforme específica.

Indicação Nº 1527/2023

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Solicito ao Senhor Prefeito Municipal, que determine ao setor competente a realização de manutenção geral e limpeza da EMEI Benedito Delforno, no bairro Vila Real, conforme específica.

MOÇÕES

Moção Nº 131/2023

Autoria: LEILA BEDANI FERREIRA

Assunto: Moção de Agradecimento à Associação de Moradores e Amigos do Parque San Francisco (AMASF), a todos os envolvidos (pessoas físicas e jurídicas) e Prefeitura Municipal de Itatiba, pela iniciativa e proatividade, que foram responsáveis pela concretização da reforma e revitalização da viela entre as ruas Benedito Ubinha e Sebastião de Moura, no Parque San Francisco, como parte do Projeto "Vida nas Vuelas".

Moção Nº 130/2023

Autoria: WASHINGTON BORTOLOSSI

Assunto: Congratulações à EMEB Nazareth de Siqueira Rangel Barbosa pelo aniversário de 25 anos

Moção Nº 129/2023

Autoria: SERGINHO

Assunto: De congratulações ao Colégio Anglo Itatiba pelo mérito da conquista do Título de Campeão Estadual de 2023 na categoria Basquete Infantil Feminino - Sub 17 dos Jogos Escolares do Estado de São Paulo (JESP).

Moção Nº 128/2023

Autoria: FERNANDO SOARES DA SILVA

Assunto: MOÇÃO DE CONGRATULAÇÕES À EMPRESA AMARELINHA TINTAS PELA CONQUISTA DA PRESTIGIOSA CERTIFICAÇÃO DE "EMPRESA AMIGA DO ESPORTE".