

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 36, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIO CELSO BOTION, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**NO EXERCÍCIO** de suas funções, em atenção às disposições legais, e em especial o que dispõe o § 3º do art. 148, da Lei Orgânica do Município de Limeira,

**CONSIDERANDO** ainda tudo o que consta do Processo Administrativo nº 47.449 de 28 de setembro de 2022,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica permitida à **ESCOLA DE FUTEBOL RODRIGO HOTE**, a utilização de uma área de terra objeto da inscrição cadastral 2562.011.000, situada na Rua Yolanda Baraldi da Silva, S/N, Jardim Residencial Santana Paroli Peccinini I, nesta cidade.

**Art. 2º** Os permissionários se comprometem a cuidar e zelar da área, podendo a área ser utilizada para a desenvolvimento de atividades esportivas.

**§ 1º** Todas as despesas decorrentes da instalação, manutenção e serviços, ficam sob exclusiva responsabilidade do Permissionário, sem quaisquer ônus ou encargos ao Município de Limeira.

**§ 2º** A utilização da área para finalidade de desenvolvimento de atividade esportiva não significa autorização para quaisquer construções, devendo o particular apresentar projeto que será analisado previamente à implantação.

**Art. 3º** Com a presente permissão obriga-se a permissionária a:

**I** - Zelar pela área, mantendo-a em perfeitas condições de higiene;

**II** - Utilizar a área somente para os fins que se destina;

**III** - Não construir na área qualquer obra permanente ou plantar árvores, sem autorização expressa da Permitente;

**IV** - Não ceder, locar ou sublocar a área objeto da Permissão de Uso a terceiros, salvo mediante autorização expressa do Poder Permitente;

**V** - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados, inclusive a terceiros, ficando expressamente fixada a sua responsabilidade em caso de ocorrência de qualquer prejuízo;

**VI** - Não impedir ou embaraçar a execução dos serviços do Poder Permitente ou de outras prestadoras de serviço público, devidamente autorizadas pelo Município;

**VII** - Devolver a área objeto desta Permissão, quando solicitado pelo Poder Permitente, sem direito a retenção ou indenização pelas obras que eventualmente realizar;

**VIII** - Não impedir o uso da área pelos demais.

**Art. 4º** A presente permissão se dará a título precário, gratuito, intransferível, por prazo indeterminado, podendo ser revogada ou modificada a qualquer tempo, de acordo com o interesse do Poder Permitente, sem necessidade de qualquer notificação administrativa e com a dispensa de qualquer interpelação judicial.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a situação prevista no *caput* deste artigo, deverá a Permissionária deixar completamente desocupada a área permitida, imediatamente, a contar da revogação do decreto.

**Art. 5º** Fica isenta a Municipalidade de eventual ônus oriundo, de qualquer natureza, que porventura sobrevenha sobre a permissão de uso aqui tratada.

**Art. 6º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se o Decreto nº 342, de 5 de outubro de 2020.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADO** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos nove dias do

mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

#### DECRETO Nº 37, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIO CELSO BOTION, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**NO EXERCÍCIO** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Orgânica Municipal, em seu art. 148, parágrafo 3º;

**CONSIDERANDO** as Leis Complementares nº 280, de 26 de setembro de 2002 e nº 514, de 29 de dezembro de 2009, que dispõem sobre o uso remunerado de vias públicas, de obras de arte, do espaço aéreo e do subsolo para implantação e passagem de equipamentos urbanos destinados à prestação de serviços de infraestrutura, e de outros bens de acervo patrimonial do Município, por entidade de direito público ou privado;

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto nº 24, de 11 de fevereiro de 2010;

**CONSIDERANDO** os projetos de implantação, instalação e metragens de equipamentos necessários à canalização subterrânea na área urbana, e

**CONSIDERANDO**, finalmente, as informações técnicas constantes nos autos do Processo Administrativo nº 54.019, de 8 de novembro de 2022; sobre os projetos referentes às instalações subterrâneas para execução de rede e ramais de distribuição de gás natural, pela COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo em área municipal,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica permitida, a título precário e oneroso, a utilização do solo, subsolo em via pública, para instalação de extensão de rede de distribuição de gás natural e 7,00 metros de ramal, localizado na Rua Brasil Prado, nº 424, na Cidade de Limeira/SP, pela Empresa COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, tudo conforme o Projeto Integrado Limeira - TU - 108.05.304-27-4, elaborado e aprovado pela COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo.

**Art. 2º** A permissão de uso de que trata este Decreto é feita a título precário e oneroso, sujeitando-se a Permissionária à legislação pertinente, notadamente a Lei Complementar nº 280, de 26 de setembro de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 514, de 29 de dezembro de 2009, respectiva regulamentação, e bem como o Mapa de Localização, elaborado pela Empresa COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, o qual fica fazendo parte integrante do Processo Administrativo nº 54.019/2022.

**Art. 3º** Fica a Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a proceder ao cálculo, efetuar o lançamento e expedir a guia de pagamento, em conformidade com o disposto nas Leis Complementares nº 280, de 26 de setembro de 2002 e nº 514, de 29 de dezembro de 2009 e no Decreto nº 24, de 11 de fevereiro de 2010.

**Parágrafo único.** O pagamento da prestação pecuniária será feito mensalmente, tendo como vencimento o décimo dia útil de cada mês.

**Art. 4º** A Permissionária deverá adotar as seguintes posturas:

**I** - utilizar a área, única e exclusivamente, a utilização do subsolo em via pública, para instalação de rede de gás natural canalizada com extensão de 7,00 metros de ramal, localizado na Rua Brasil Prado nº 424, na Cidade de Limeira/SP, pela Empresa COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, tudo conforme o Projeto Integrado Limeira - TU - 108.05.304-27-4, elaborado e aprovado pela COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, nas condições aprovadas no processo administrativo de outorga da presente permissão, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade;

**II** - não realizar nenhuma modificação, reparo ou substituição dos equipamentos relacionados com a permissão, salvo mediante prévia autorização do Poder Permitente ou em casos de iminente perigo;

**III** - caso haja interferências, tais como sensores indutivos (laços detectores) de semáforos, sinalizações verticais e horizontais, as mesmas deverão ser preservadas e/ou reconstituídas de acordo com a situação existente anteriormente, de maneira que sejam asseguradas as condições para a boa fluidez do trânsito de veículos e

pedestres;

**IV** - zelar pelo bem que ora recebe, realizando a manutenção necessária ou eventuais reparos no intuito de conservar o imóvel nas condições em que o recebeu e de afastar ou minimizar riscos à segurança de pessoas e seus bens;

**V** - não ceder, locar ou sublocar a área objeto de permissão de uso a terceiros, salvo mediante autorização expressa do Poder Permitente;

**VI** - prestar as informações solicitadas por agentes municipais e cumprir os projetos relativos à obra e à sinalização viária, o cronograma detalhado de cada frente de obra, e as determinações técnicas exaradas pelos órgãos competentes;

**VII** - recompor integralmente, nas condições originais, as áreas públicas e os equipamentos urbanos afetados pela obra, utilizando materiais de padrão igual ou superior aos anteriormente existentes, arcando a Permissionária com os custos da instalação e recomposição;

**VIII** - garantir a sinalização horizontal para o caso de termoplástico estruturado por trinta e seis meses, para o laminado elastoplástico por dezoito meses, e para tinta ou a base de água por doze meses, conforme normas da ABNT;

**IX** - anexar cadastro de sinalização existente no local, bem como o quantitativo a ser refeito;

**X** - garantir, por cinco anos, a recomposição do asfalto e do passeio público;

**XI** - solicitar ao Departamento de Trânsito autorização para possíveis desvios de trânsito, quando os serviços executados interferirem com a travessia do leito carroçável;

**XII** - cumprir a restrição de dia, período e horário de execução da obra de acordo com as características de uso do solo e do fluxo de pedestres e veículos na malha viária;

**XIII** - divulgar a população, com pelo menos uma semana de antecedência, as interdições de tráfego, autorizadas pelos órgãos municipais competentes, bem como aos moradores afetados diretamente pelas obras o início das mesmas, utilizando-se dos meios indicados pelo Poder Permitente;

**XIV** - responsabilizar-se pela preservação e proteção das árvores, arbustos e jardins ao longo das áreas atingidas pelos serviços em andamento;

**XV** - manter rigorosamente livres os acessos e guias rebaixadas, pontos de ônibus e passagens para pedestres;

**XVI** - responsabilizar-se pelos danos decorrentes da obra causados em tubulações e equipamentos de outras concessionárias ou prestadores de serviço público, promovendo a pronta reparação e comunicação ao Poder Permitente;

**XVII** - conservar e fiscalizar permanentemente os equipamentos implantados, de modo a assegurar as condições de conservação e manutenção, inclusive de segurança, nos termos aprovados quando da outorga da permissão de uso;

**XVIII** - sinalizar o local da obra em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e demais normas e determinações da órbita municipal, responsabilizando-se pelos custos referentes a remanejamento, restauração, colocação ou retirada de qualquer dispositivo de sinalização para a execução da obra;

**XIX** - comunicar ao Poder Permitente a ocorrência de eventos relacionados com a área pública objeto da permissão, que exijam a adoção de medida de competência dos órgãos da Administração Municipal;

**XX** - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados, inclusive a terceiros, em razão da execução ou manutenção de obras ou serviços, não eximindo a Permissionária o fato de as obras serem acompanhadas pelos órgãos técnicos do Município;

**XXI** - não impedir ou embaraçar a execução dos serviços do Poder Permitente ou de outras prestadoras de serviço público, devidamente autorizadas pelo Poder Público Municipal;

**XXII** - executar quaisquer reparos exigidos pelo Permiteente no prazo máximo de vinte e quatro horas;

**XXIII** - comunicar ao Poder Permitente, imediatamente, qualquer alteração de razão social, fusão, cisão ou incorporação da Permissionária;

**XXIV** - pagar pontualmente o preço público devido pela utilização da área;

**XXV** - comunicar antecipadamente ao Poder Permitente, quais as empresas propostas que deverão executar a obra, responsabilizando-se pelos atos das mesmas;

**XXVI** - devolver imediatamente a área objeto desta permissão quando solicitado pelo Poder Permitente, nas condições em que recebeu sem direito a retenção ou indenização.

**Art. 5º** Após a realização da obra deverá a empresa concessionária apresentar a Municipalidade o "AS BUILT", para comprovar as execuções realizadas no Município.

**Art. 6º** Em caso de interesse público, o Poder Concedente poderá intervir na permissão de uso ora concedida, devendo a concessionária tomar, as suas expensas, as providências necessárias para reparar ou adequar seus equipamentos.

**Art. 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADO** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

## DECRETO Nº 38, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, **NO EXERCÍCIO** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Orgânica Municipal, em seu art. 148, parágrafo 3º;

**CONSIDERANDO** as Leis Complementares nº 280, de 26 de setembro de 2002 e nº 514, de 29 de dezembro de 2009, que dispõem sobre o uso remunerado de vias públicas, de obras de arte, do espaço aéreo e do subsolo para implantação e passagem de equipamentos urbanos destinados à prestação de serviços de infraestrutura, e de outros bens de acervo patrimonial do Município, por entidade de direito público ou privado;

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto nº 24, de 11 de fevereiro de 2010;

**CONSIDERANDO** os projetos de implantação, instalação e metragens de equipamentos necessários à canalização subterrânea na área urbana, e

**CONSIDERANDO**, finalmente, as informações técnicas constantes nos autos do Processo Administrativo nº 52.222, de 27 de outubro de 2022; sobre os projetos referentes às instalações subterrâneas para execução de rede e ramais de distribuição de gás natural, pela COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo em área municipal,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica permitida, a título precário e oneroso, a utilização do solo, subsolo em via pública, para instalação de extensão de rede de distribuição de gás natural e 7,00 metros de ramal, localizado na Rua Visconde do Rio Branco, nº 191, na Cidade de Limeira/SP, pela Empresa COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, tudo conforme o Projeto Integrado Limeira - TU - 108.05.304-27-4, elaborado e aprovado pela COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo.

**Art. 2º** A permissão de uso de que trata este Decreto é feita a título precário e oneroso, sujeitando-se a Permissionária à legislação pertinente, notadamente a Lei Complementar nº 280, de 26 de setembro de 2002, alterada pela Lei Complementar nº 514, de 29 de dezembro de 2009, respectiva regulamentação, e bem como o Mapa de Localização, elaborado pela Empresa COMGÁS - Companhia de Gás



**JORNAL OFICIAL DIGITAL DO  
MUNICÍPIO DE LIMEIRA**

**ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

---

**EXPEDIENTE**

**Produzido na Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Limeira**

JORNALISTA RESPONSÁVEL: Carlos Chinellato - MTB: 21.895

COMPOSIÇÃO: Secretaria Municipal de Comunicações da Prefeitura Municipal de Limeira, Centro de Promoção Social Municipal (CEPROSOM), Câmara Municipal, Instituto de Previdência Municipal de Limeira, Poder Judiciário e Entidades Assistenciais.

DIAGRAMAÇÃO: Hanuan Pablo Luiz Nunes

CIRCULAÇÃO: Terça a Sábado

O Jornal Oficial Digital do Município é órgão de divulgação Oficial da Administração Municipal de Limeira - Criado pela Lei Municipal nº 5909, de 02 de outubro de 2017.

Paço Municipal Prefeito Waldemar Mattos Silveira (Memau)  
Rua Dr. Alberto Ferreira, 179 - Edifício Prada - CEP: 13.481-900 - Centro - Limeira-SP  
Fones: 3404.9600 e 3404.9601 - www.limeira.sp.gov.br

---

Unindo forças por uma cidade melhor

de São Paulo, o qual fica fazendo parte integrante do Processo Administrativo nº 52.222/2022.

**Art. 3º** Fica a Secretaria Municipal de Fazenda autorizada a proceder ao cálculo, efetuar o lançamento e expedir a guia de pagamento, em conformidade com o disposto nas Leis Complementares nº 280, de 26 de setembro de 2002 e nº 514, de 29 de dezembro de 2009 e no Decreto nº 24, de 11 de fevereiro de 2010.

**Parágrafo único.** O pagamento da prestação pecuniária será feito mensalmente, tendo como vencimento o décimo dia útil de cada mês.

**Art. 4º** A Permissionária deverá adotar as seguintes posturas:

**I** - utilizar a área, única e exclusivamente, a utilização do subsolo em via pública, para instalação de rede de gás natural canalizada com extensão de 7,00 metros de ramal, localizado na Rua Visconde do Rio Branco nº 191, na Cidade de Limeira/SP, pela Empresa COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, tudo conforme o Projeto Integrado Limeira - TU - 108.05.304-27-4, elaborado e aprovado pela COMGÁS - Companhia de Gás de São Paulo, nas condições aprovadas no processo administrativo de outorga da presente permissão, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade;

**II** - não realizar nenhuma modificação, reparo ou substituição dos equipamentos relacionados com a permissão, salvo mediante prévia autorização do Poder Permissor ou em casos de iminente perigo;

**III** - caso haja interferências, tais como sensores indutivos (laços detectores) de semáforos, sinalizações verticais e horizontais, as mesmas deverão ser preservadas e/ou reconstituídas de acordo com a situação existente anteriormente, de maneira que sejam asseguradas as condições para a boa fluidez do trânsito de veículos e pedestres;

**IV** - zelar pelo bem que ora recebe, realizando a manutenção necessária ou eventuais reparos no intuito de conservar o imóvel nas condições em que o recebeu e de afastar ou minimizar riscos à segurança de pessoas e seus bens;

**V** - não ceder, locar ou sublocar a área objeto de permissão de uso a terceiros, salvo mediante autorização expressa do Poder Permissor;

**VI** - prestar as informações solicitadas por agentes municipais e cumprir os projetos relativos à obra e à sinalização viária, o cronograma detalhado de cada frente de obra, e as determinações técnicas exaradas pelos órgãos competentes;

**VII** - recompor integralmente, nas condições originais, as áreas públicas e os equipamentos urbanos afetados pela obra, utilizando materiais de padrão igual ou superior aos anteriormente existentes, arcando a Permissionária com os custos da instalação e recomposição;

**VIII** - garantir a sinalização horizontal para o caso de termoplástico estruturado por trinta e seis meses, para o laminado elastoplástico por dezoito meses, e para tinta ou a base de água por doze meses, conforme normas da ABNT;

**IX** - anexar cadastro de sinalização existente no local, bem como o quantitativo a ser refeito;

**X** - garantir, por cinco anos, a recomposição do asfalto e do passeio público;

**XI** - solicitar ao Departamento de Trânsito autorização para possíveis desvios de trânsito, quando os serviços executados interferirem com a travessia do leito carroçável;

**XII** - cumprir a restrição de dia, período e horário de execução da obra de acordo com as características de uso do solo e do fluxo de pedestres e veículos na malha viária;

**XIII** - divulgar a população, com pelo menos uma semana de antecedência, as interdições de tráfego, autorizadas pelos órgãos municipais competentes, bem como aos moradores afetados diretamente pelas obras o início das mesmas, utilizando-se dos meios indicados pelo Poder Permissor;

**XIV** - responsabilizar-se pela preservação e proteção das árvores, arbustos e jardins ao longo das áreas atingidas pelos serviços em andamento;

**XV** - manter rigorosamente livres os acessos e guias rebaixadas, pontos de ônibus e passagens para pedestres;

**XVI** - responsabilizar-se pelos danos decorrentes da obra causados em tubulações e equipamentos de outras concessionárias ou prestadores de serviço público, promovendo a pronta reparação e comunicação ao Poder Permissor;

**XVII** - conservar e fiscalizar permanentemente os equipamentos implantados, de modo a assegurar as condições de conservação e manutenção, inclusive de segurança, nos termos aprovados quando da outorga da permissão de uso;

**XVIII** - sinalizar o local da obra em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e demais normas e determinações da órbita municipal, responsabilizando-se pelos custos referentes a remanejamento, restau-

ração, colocação ou retirada de qualquer dispositivo de sinalização para a execução da obra;

**XIX** - comunicar ao Poder Permissor a ocorrência de eventos relacionados com a área pública objeto da permissão, que exijam a adoção de medida de competência dos órgãos da Administração Municipal;

**XX** - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados, inclusive a terceiros, em razão da execução ou manutenção de obras ou serviços, não eximindo a Permissionária o fato de as obras serem acompanhadas pelos órgãos técnicos do Município;

**XXI** - não impedir ou embaraçar a execução dos serviços do Poder Permissor ou de outras prestadoras de serviço público, devidamente autorizadas pelo Poder Público Municipal;

**XXII** - executar quaisquer reparos exigidos pelo Permissor no prazo máximo de vinte e quatro horas;

**XXIII** - comunicar ao Poder Permissor, imediatamente, qualquer alteração de razão social, fusão, cisão ou incorporação da Permissionária;

**XXIV** - pagar pontualmente o preço público devido pela utilização da área;

**XXV** - comunicar antecipadamente ao Poder Permissor, quais as empresas propostas que deverão executar a obra, responsabilizando-se pelos atos das mesmas;

**XXVI** - devolver imediatamente a área objeto desta permissão quando solicitado pelo Poder Permissor, nas condições em que recebeu sem direito a retenção ou indenização.

**Art. 5º** Após a realização da obra deverá a empresa concessionária apresentar a Municipalidade o "AS BUILT", para comprovar as execuções realizadas no Município.

**Art. 6º** Em caso de interesse público, o Poder Concedente poderá intervir na permissão de uso ora concedida, devendo a concessionária tomar, as suas expensas, as providências necessárias para reparar ou adequar seus equipamentos.

**Art. 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADO** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

### DECRETO Nº 39, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**NO EXERCÍCIO** de suas funções, em atenção às disposições legais, e em especial o que dispõe o § 3º, do art. 148, da Lei Orgânica do Município de Limeira,

**CONSIDERANDO** ainda tudo o que consta do Processo Administrativo nº 51.492, de 25 de outubro de 2022,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica revogada a Permissão de Uso constante no Decreto nº 351, de 7 de outubro de 2020.

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

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADO** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 320, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,



**CONSIDERANDO** tudo o que consta no Processo Administrativo nº 59.145, de 14 de dezembro de 2022,

**R E S O L V E:**

**A)** Designar à **Comissão Permanente de Sindicância**, constituída pela Portaria nº 2.000, de 22 de junho de 2021, publicada em 24 de junho de 2021, para apurar os fatos ocorridos na EMEIEF "Limeira", conforme Boletins de Ocorrência nº KK9871-1/2022 - 1ª Edição, de 10 de dezembro de 2022, (fl.5), nº KN4548-2/2022 - 2ª Edição, de 13 de dezembro de 2022, (fls. 18 e 19) e nº KN4548-3/2022 - 3ª Edição, de 23 de dezembro de 2022, (fls. 20 e 21), todos lavrados no 1º Distrito Policial de Limeira, informações, relatos e o Parecer Jurídico de fls. 22 a 25, que instruem o referido Processo Administrativo nº 59.145, de 14 de dezembro de 2022, referentes ao desentendimento entre o pai de uma criança e os funcionários da referida escola, e consequências advindas do ocorrido, apurando, ainda, outros fatos conexos a esses, averiguando-se eventual responsabilidade de servidores municipais, subsidiando-se providências em torno de situações, que indiquem falta de zelo e dedicação às atribuições do cargo, irregularidades no serviço público, pontos de vulnerabilidade ou de falhas no controle da Administração Pública, decidindo, ao final, quais as medidas que deverão ser tomadas por esta Administração Pública.

**B)** A comissão será composta pelos seguintes membros: 1. Raquel Spinelli Melo Silva, Diretora de Escola, registro funcional nº 651150, 2. Eliane Quinelato, Agente de Desenvolvimento Educacional, registro funcional nº 819051 e 3. Silvio Gomes de Moraes Filho, Procurador Jurídico, registro funcional nº 61743, sob a presidência do primeiro.

**C)** Comporão, ainda, como suplentes: 1. Ana Emília da Silva Oliveira, Agente de Desenvolvimento Educacional, registro funcional nº 754722 e 2. Luciana Toquini de Lima Silva, Diretor de Escola, registro funcional nº 806331, que atuarão na ausência de membro titular.

**D)** Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

**E)** A presente Comissão está instalada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, localizada na Rua Prefeito Doutor Alberto Ferreira, 179, Centro - Paço Municipal.

**F)** O prazo regular da instrução será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, sob motivação, para garantir o esclarecimento dos fatos e o exercício pleno da defesa.

**G)** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 352, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 3.994, de 27 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

**A)** Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.ª **Fernanda Cristina Sanchez Cardozo**, do cargo efetivo de Professor de Educação Especial, Padrão II-A, que equivale a R\$ 4.032,36 (quatro mil, trinta e dois reais e trinta e seis centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**B)** Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

**C)** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, a aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 353, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.159, de 27 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

**A)** Exonerar, a pedido, o funcionário Sr. **João Batista Prata Dias e Fernandes**, do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Referência 1, Grau "A", Nível 1, que equivale a R\$ 1.762,95 (um mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e cinco centavos), lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**B)** Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

**C)** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, a aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 354, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.324, de 30 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**



A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Isabelle Bianca Gois**, do cargo efetivo de Monitor, Referência 5, Grau "A", Nível I, que equivale a R\$ 1.939,76 (um mil novecentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, a aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 355, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.397, de 30 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Juliana Domingues da Silva**, do cargo efetivo de Monitor, Referência 5, Grau "C", Nível I, que equivale a R\$ 1.968,97 (um mil, novecentos e sessenta e oito reais e noventa e sete centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, a aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 356, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.699, de 31 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Adriana Zavata Nogueira**, do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental, Padrão I-A, que equivale a R\$ 3.506,40 (três mil, quinhentos e seis reais e quarenta centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, a aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 357, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.747, de 31 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Patricia Alves Tognoli**, do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental, Padrão I-A, que equivale a R\$ 3.506,40 (três mil, quinhentos e seis reais e quarenta centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, a aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 364, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 123, inciso I, da Lei Complementar nº 41/1991;

**CONSIDERANDO** tudo o que consta do Processo Administrativo nº 57.689, de

5 de dezembro de 2022,

**R E S O L V E:**

A) Cederá servidora **Amanda Fernandes Lucke**, titular do cargo efetivo de Professor Especialista de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Educação Física (125 h/a), Padrão III-B, para, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo, exercer a função de Direção/Coordenação, junto à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, mediante ressarcimento das despesas a esta municipalidade.

B) As despesas com a execução desta Portaria correrão por conta da dotação própria do orçamento-programa.

C) A presente cessão tem validade até 31 de dezembro de 2023.

D) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE e Cumpra-se.**

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 369, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.954, de 1º de fevereiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Sonia Inocencio**, do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Referência 1, Grau "D", Nível 1, que equivale a R\$ 1.802,91 (um mil, oitocentos e dois reais e noventa e um centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2023.

**REGISTRE-SE e Cumpra-se.**

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 374, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 3.149, de 24 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Daniela Leo**, do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental, Padrão III-D, que equivale a R\$ 4.570,01 (quatro mil, quinhentos e setenta reais e um centavo), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE e Cumpra-se.**

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 375, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 3.150, de 24 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Daniela Leo**, do cargo efetivo de Professor de Educação Infantil, Padrão I-A, que equivale a R\$ 2.922,00 (dois mil, novecentos e vinte e dois reais), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE e Cumpra-se.**

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 377, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 1.882, de 17 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Lavinia Ferreira Gurgel Gonçalves**, do cargo efetivo de Professor de Educação Infantil, Padrão I-A, que equivale a R\$ 2.922,00 (dois mil, novecentos vinte e dois reais), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

---

**PORTARIA Nº 378, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 2.082, de 18 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Marizete Barbosa Araujo**, do cargo efetivo de Merendeiro Escolar, Referência 1, Grau "D", Nível 2, que equivale a R\$ 1.893,06 (um mil, oitocentos e noventa e três reais e seis centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

**PORTARIA Nº 379, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 3.138, de 24 de janeiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Rosana Verissimo de Luca**, do cargo efetivo de Professor de Educação Infantil, Padrão II-D, que equivale a R\$ 3.462,12 (três mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e doze centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25 de janeiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**

Chefe de Gabinete

---

**PORTARIA Nº 380, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 37, inciso I, e no art. 38, ambos da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação, no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** aindatudo que consta do Processo Administrativo nº 4.920, de 1º de fevereiro de 2023,

**R E S O L V E:**

A) Exonerar, a pedido, a funcionária Sr.<sup>a</sup> **Rafaela Cristina Augusto**, do cargo efetivo de Monitor, Referência 5, Grau "B", Nível 1, que equivale a R\$ 1.954,31 (um mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e um centavos), lotada na Secretaria Municipal de Educação.

B) Em decorrência do disposto na letra "A" desta Portaria, fica declarada a vacância do cargo público supramencionado.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**

Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dez dias do mês



de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 415, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, **NO EXERCÍCIO** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 745, de 22 de dezembro de 2015, que cria e transforma cargos na Administração Pública Municipal (art. 4º e Anexo I);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 10, inciso I e art. 11 da Lei Complementar nº 41, de 20 de junho de 1991, combinado com o inciso II do art. 11, inciso V do art. 22 da Lei Complementar nº 461, de 2 de junho de 2009 (Estatuto do Magistério Público Municipal de Limeira);

**CONSIDERANDO** a Ata de 13 de fevereiro de 2023 da sessão de escolha de vagas para ingresso no Serviço Público Municipal de Limeira, de Diretor de Escola, aprovados em Concurso Público Edital nº 02/2018, bem como em observância à homologação do mesmo, publicada no Jornal Oficial do Município de Limeira em 20 de dezembro de 2018;

**CONSIDERANDO** a prorrogação do Concurso Público Edital nº 02/2018, por mais dois anos, pelo Decreto nº 434, de 3 de dezembro de 2020;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 1º e em seus incisos, da Lei nº 5.589, de 18 de novembro de 2015, que dispõe sobre a publicação no Jornal Oficial do Município de Limeira, de portarias de nomeações e exonerações de servidores públicos nos cargos efetivos e comissionados no Município de Limeira e dá outras providências, e

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo nº 55.244, de 18 de novembro de 2022,

#### RESOLVE:

A) Nomear, em caráter efetivo, o Sr. **RODRIGO EMANUEL AUGUSTO** para o cargo de Diretor de Escola, Padrão II-A, que equivale a R\$ 7.168,80 (sete mil, cento e sessenta e oito reais e oitenta centavos) na EMEIEF "Prof. José Justino Castilho".

B) As despesas com a execução desta Portaria correrá por conta da dotação própria do orçamento-programa.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos quinze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

### PORTARIA Nº 417, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

**MARIO CELSO BOTION**, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, **No Exercício** de suas funções, em atenção às disposições legais,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 2.054, de 19 de dezembro de 2022, que procedeu à sustação das férias do Chefe de Gabinete, do Gabinete do Prefeito, Sr. Edison Moreno Gil, e

**CONSIDERANDO** que o serviço público não pode sofrer paralisações nas questões de ordem administrativa,

#### RESOLVE:

A) Designar o Sr. **Daniel de Campos**, Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, para responder, interinamente e cumulativamente, pelo cargo de Chefe de Gabinete, do Gabinete do Prefeito, enquanto perdurarem as férias remanescentes, referentes ao período aquisitivo de 2021, do Sr. **Edison Moreno Gil**, titular do respectivo cargo, que se iniciarão no dia 22 de fevereiro de 2023 e se encerrarão no dia 6 de março de 2023.

B) Fica automaticamente revogada a presente designação em caso de sustação do

período de férias mencionado, por qualquer motivo.

C) As despesas com a execução desta Portaria correrão por conta da dotação própria do orçamento-programa.

D) Esta Portaria entrará em vigor a partir de 22 de fevereiro de 2023.

**REGISTRE-SE** e Cumpra-se.

**PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADA** no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

#### COMUNICADOS

O Município de Limeira, comunica aos interessados da Concorrência Pública nº 01/2023 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE REFORMA E MANUTENÇÃO DE PONTES E PASSARELAS DE MADEIRA**, que encerrado o prazo de recursos fica agendado o dia 23/02/2023 às 10:00 horas.

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

Departamento de Gestão de Suprimentos

O Município de Limeira, comunica aos interessados da Carta Convite nº 03/2023 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECONSTRUÇÃO DO PORTAL DA TABA DO BRASIL, LOCALIZADO NA VIA ANTONIO CRUÃNES FILHO S/N -ROTATÓRIA TABA DO BRASIL -CONTRATO FINISA Nº 0609-517-44 CAIXA**, que encerrado o prazo de recursos fica agendado o dia 23/02/2023 às 14:30 horas.

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

Departamento de Gestão de Suprimentos

O Município de Limeira, comunica aos interessados da Carta Convite nº 04/2023 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NA RUA GUSTAVO DÓRIA, JARDIM CECÍLIA. CONVÊNIO Nº 103212/2022-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**, que encerrado o prazo de recursos fica agendado o dia 24/02/2023 às 09:30 horas.

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

Departamento de Gestão de Suprimentos

O Município de Limeira, comunica aos interessados da Tomada de Preços nº 03/2023 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DUPLICAÇÃO DE RECAPEAMENTO DE TRECHO DA AV. ARARAS, ENTRE RUA TEIXEIRA MARQUES E VIA FRANCISCO D'ANDREA JARDIM BELA VISTA, JARDIM BELA VISTA -LIMEIRA/SP -CONTRATO FINISA Nº 0609.517-44**, que encerrado o prazo de recursos fica agendado o dia 24/02/2023 às 10:00 horas.

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

Departamento de Gestão de Suprimentos

O Município de Limeira, comunica aos interessados da Tomada de Preços nº 04/2023 que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ENROCAMENTO PARA PROTEÇÃO DE TALUDE E LEITO DE CÔRREGO BARROCA FUNDA-RUA DR. WILLIAM SILVA-PARQUE DAS NAÇÕES-LIMEIRA-SP-CONTRATO FINISA 0609517-44-CAIXA**, que encerrado o prazo de recursos fica agendado o dia 24/02/2023 às 14:30 horas.

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

Departamento de Gestão de Suprimentos

#### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO E ATA E TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº: 26/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 188/2022, PROCESSO Nº: 42.446/2022 OBJETO: Aquisição de medicamentos para o Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal, em atendimento ao Convênio nº 00049/2020, CONTRATADA: Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda, CNPJ nº 44.734.671/0001-51, VALOR: R\$ 5.631,60 (cinco mil seiscientos e trinta e um reais e sessenta centavos), DATA DA ASSINATURA: 07/02/2023, PRAZO: por 03 (três) meses contados a partir de 07 de fevereiro de 2023.

CONTRATO Nº: 27/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 188/2022, PROCESSO Nº: 42.446/2022 OBJETO: Aquisição de medicamentos para o Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal, em atendimento ao Convênio nº 00049/2020, CONTRATADA: Comercial Agropecuária Scarparo Ltda, CNPJ nº 56.780.901/0001-06, VALOR: R\$ 2.565,00 (dois mil quinhentos e sessenta e cinco reais), DATA DA ASSINATURA: 07/02/2023, PRAZO: por 03 (três) meses contados a partir de 07 de fevereiro de 2023.

CONTRATO Nº: 34/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 188/2022, PROCESSO Nº: 42.446/2022 OBJETO: Aquisição de medicamentos para o Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal, em atendimento ao Convênio nº 00049/2020, CONTRATADA: Matos Medicamentos Ltda, CNPJ nº 38.457.380/0001-60, VALOR: R\$ 7.001,75 (sete mil e um reais e setenta e cinco centavos), DATA DA ASSINATURA: 09/02/2023, PRAZO: por 03 (três) meses contados a partir de 09 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 23/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 203/2022, PROCESSO Nº: 50.426/2022, OBJETO: Eventual aquisição de pilhas e baterias para uso nas unidades de saúde, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Bruna Bezerra da Silva Eletrônica, CNPJ nº 17.055.604/0001-38, VALOR TOTAL: R\$ 8.290,70 (oito mil duzentos e noventa reais e setenta centavos), DATA DA ASSINATURA: 09/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 09 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 24/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 203/2022, PROCESSO Nº: 50.426/2022, OBJETO: Eventual aquisição de pilhas e baterias para uso nas unidades de saúde, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Pollex Comercial Ltda, CNPJ nº 26.373.592/0001-80, VALOR TOTAL: R\$ 323,90 (trezentos e vinte e três reais e noventa centavos), DATA DA ASSINATURA: 09/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 09 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 25/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 199/2022, PROCESSO Nº: 48.687/2022, OBJETO: Eventual aquisição de medicamentos padronizados fracassados e desertos no pregão presencial Nº 13/2022, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos Ltda, CNPJ nº 44.734.671/0001-51, VALOR TOTAL: R\$ 37.095,00 (trinta e sete mil e noventa e cinco reais), DATA DA ASSINATURA: 09/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 09 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 26/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 199/2022, PROCESSO Nº: 48.687/2022, OBJETO: Eventual aquisição de medicamentos padronizados fracassados e desertos no pregão presencial Nº 13/2022, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Capromed Farmacêutica Ltda, CNPJ nº 13.085.369/0001-96, VALOR TOTAL: R\$ 5.520,00 (cinco mil quinhentos e vinte reais), DATA DA ASSINATURA: 09/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 09 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 27/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 199/2022, PROCESSO Nº: 48.687/2022, OBJETO: Eventual aquisição de medicamentos padronizados fracassados e desertos no pregão presencial Nº 13/2022, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Cirúrgica São José Ltda, CNPJ nº 55.309.074/0001-04, VALOR TOTAL: R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), DATA DA ASSINATURA: 13/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 13 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 28/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 199/2022, PROCESSO Nº: 48.687/2022, OBJETO: Eventual aquisição de medicamentos padronizados fracassados e desertos no pregão presencial Nº 13/2022, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Valinpharma Comércio e Representações Ltda, CNPJ nº 01.857.076/0001-09, VALOR TOTAL: R\$ 38.800,00 (trinta e oito mil e oitocentos reais), DATA DA ASSINATURA: 13/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 13 de fevereiro de 2023.

ATA Nº: 32/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 111/2022, PROCESSO Nº: 24.958/2022, OBJETO: Eventual aquisição de ventilador de parede, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Ferrfeixe Comercial Ltda, CNPJ nº 40.636.593/0001-00, VALOR TOTAL: R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais), DATA DA ASSINATURA: 14/02/2023, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 14 de fevereiro de 2023.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 282/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 177/2021 - PROCESSO Nº: 52.111/2022, OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de manutenção preventiva e corretiva em elevadores da marca gromos, incluindo o fornecimento de peças, PRORROGAÇÃO DE PRAZO, VALOR E REAJUSTE DE CONTRATO, CONTRATADA: Startup Engenharia em Sistemas Térmicos e Transportes Ltda, CNPJ nº 27.784.207/0001-50, VALOR: 5.855,76 (cinco mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos), DATA DA ASSINATURA: 12/12/2022, PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir de 15 de dezembro de 2022.

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## ATO NORMATIVO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATO NORMATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº 14 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

ANDRÉ LUIS DE FRANCESCO, Secretário Municipal de Educação de Limeira, Estado de São Paulo,

NO EXERCÍCIO de suas funções, em atenção às disposições legais,

CONSIDERANDO, competências, delegadas pelo Artigo 470 da Lei Complementar nº. 880 de 20 de maio de 2021;

CONSIDERANDO, que compete ao Secretário designar gestor e comissão de avaliação e monitoramento dos Termos de Colaboração celebrado por esta Secretaria, conforme o inciso I, Art. 13, do Decreto nº 368, de 1º de Dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito Municipal, a Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como Lei do Marco Regulatório, atualizada pela Lei nº 13.204/2015;

## RESOLVE:

A) Designar a Srª Amanda Regina Dias como Gestora dos Termos de Colaboração a serem celebrados entre o Município de Limeira e as organizações sem fins lucrativos.

B) Constituir Comissão de Avaliação e Monitoramento, destinada a avaliar e monitorar a execução dos Planos de Trabalho para atendimento especializado aos estudantes com deficiência apresentados pelas organizações sem fins lucrativos, ficando a Comissão composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) membros, da seguinte forma:

Presidente: Silvani Rabelo Anael

Membros: Edgar Caldeira da Cruz  
Adriana Dibbern Capicotto

C) Compete ao Presidente da Comissão de Avaliação e Monitoramento estabelecer cronogramas de trabalho da Comissão para a fiel execução dos Termos de Colaboração e, ainda, deliberar conjuntamente com os demais membros da Comissão.

D) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 1.168, de 2 de setembro de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ANDRÉ LUIS DE FRANCESCO  
Secretário Municipal da Educação

## ATO ADMINISTRATIVO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME 02/2023

ANDRÉ LUIS DE FRANCESCO, Secretário Municipal da Educação,

NO EXERCÍCIO de suas competências atribuídas e delegadas pela Lei Complementar nº 880 de 21 de maio de 2021.

AUTORIZA, nos termos do artigo 3º do Decreto Nº 64, de 06 de março de 2018, o afastamento dos integrantes do quadro do Magistério Municipal, para comparecerem aos eventos organizados pelas entidades do magistério e dos funcionários e servidores públicos municipais, conforme o seguinte cronograma:

ENTIDADE		DIA	MÊS
SINDSEL Sindicato dos Funcionários e Servidores Públicos Municipais de Limeira	Encontros Educacionais de Professores Municipais Representantes de Escola	22	Março
		28	Junho
		27	Setembro
		29	Novembro
	Diretores e Conselheiros	31	Janeiro
		15	Fevereiro
		20	Abril
		24	Maio
		12	Julho
		23	Agosto
APEOESP Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo	Reunião do Conselho - Marcia Adriana da Silva - Elci Elvira Peixoto dos Santos	01	Março
		A definir	Maio
	Reunião com Professores do Quadro do Magistério Municipal	18	Agosto
		17	Outubro
		01	Março
		A definir	Maio
		18	Agosto
		17	Outubro

CPP Centro do Professorado Paulista – Regional de Limeira	Encontros Educacionais de Professores Representantes	Reuniões de Representantes de Escola estão suspensas por tempo indeterminado
---	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos 13 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

ANDRÉ LUIS DE FRANCESCO  
Secretário Municipal da Educação

PUBLICADO NOVAMENTE POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES

## SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Limeira, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, **CONVIDA** a População Limeirense para participação em **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que ocorrerá no dia *23 de fevereiro de 2023, às 9:00 horas, na Câmara Municipal de Limeira - Rua Pedro Zaccaria, nº 70 - Jardim Nova Itália*, para a pauta abaixo discriminada:

I - Prestação de Contas do 3º Quadrimestre de 2022.

Limeira, 13 de fevereiro de 2023

VITOR SÉRGIO COUTO DOS SANTOS  
Secretário Municipal da Saúde/Gestor do SUS

### COMUNICADOS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA

O Município de Limeira comunica que, com base no disposto no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 e suas alterações, e considerando o que consta do processo administrativo nº 3.314/2023, foi deferido pelo Secretário Municipal de Saúde, atendimento ao Mandado Judicial nº 0002288-62.2022.8.26.0320, através da empresa ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLÓGICOS LTDA, pelo valor de R\$ 4.335,00 (Quatro mil, trezentos e trinta e cinco reais).

Limeira, 17 de fevereiro de 2023.

Dr. Vitor S. C. dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA


O Município de Limeira comunica que, com base no disposto no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 e suas alterações, e considerando o que consta do processo administrativo nº 5.904/2023, foi deferido pelo Secretário Municipal de Saúde, atendimento aos Mandados Judiciais nº 0006667-80.2021.8.26.0320, nº 0010284-53.2018.8.26.0320, nº 1004111-25.2020.8.26.0320, nº 3014976-20.2013.8.26.0320, nº 0009381-52.2017.8.26.0320, nº 1004014-35.2014.8.26.0320, nº 0023139-98.2017.8.26.0320, nº 1003274-72.2017.8.26.0320, nº 0015819-26.2019.8.26.0320, nº 0004499-08.2021.8.26.0320, nº 0000567-56.2014.8.26.0320, nº 0016438-87.2018.8.26.0320, nº 0006985-05.2017.8.26.0320, nº 3017948-60.2013.8.26.0320, nº 1011982-82.2015.8.26.0320, nº 1003429-46.2015.8.26.0320 e nº 1000832-36.2017.8.26.0320, através da empresa DROGARIA NOVA ESPERANÇA LTDA, pelo valor de R\$ 1.940,40 (Mil novecentos e quarenta reais e quarenta centavos).


Limeira, 17 de fevereiro de 2023.


Dr. Vitor S. C. dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS


### VIGILÂNCIA SANITÁRIA

## A DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, POR MEIO DE SUA GERENTE, CAROLINA NARDI DUARTE, CONFORME DISPÕE O ARTIGO 138 INCISO II E O ARTIGO 142 DA LEI ESTADUAL Nº10.083/98, TORNA PÚBLICO:


 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 8.375/14	DATA DO PROTOCOLO	28/02/2014
CNPJ/CPF	14.XXX.XXX/0001-09	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	TARU SUSHI GOLD RESTAURANTE LTDA EPP		
ENDEREÇO	RUA CAPITÃO FLAMÍNIO FERREIRA, Nº 337, CENTRO		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13480-000 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Multa Série B nº 0970</b> , lavrado contra o interessado em 15/05/2015, conforme artigos 12 e 122, incisos I e XIX do Código Sanitário Estadual Lei nº 10.083/98, no valor de R\$ 1.062,50 (um mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), equivalente a 50 UFESPs à época, conforme Auto de Infração Sanitária Série B nº 0784. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 8.375/14.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			


 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 42.826/16	DATA DO PROTOCOLO	14/09/2016
CNPJ/CPF	360.XXX.XXX-72	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	ENOQUE JOSÉ DE OLIVEIRA		
ENDEREÇO	RUA ROSA BREDA MENARDI, Nº 17, JARDIM CAMPO BELO		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13481-158 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 1458</b> , lavrado contra o interessado em 25/11/2016, conforme artigo 12 e 122, incisos XI, XIII e XIX do Código Sanitário Estadual Lei nº 10.083/98, conforme Auto de Infração Sanitária Série B nº 1620. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 42.826/16.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			

 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 39.226/16	DATA DO PROTOCOLO	22/08/2016
CNPJ/CPF	252.XXX.XXX-50	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	RENATA MUNIZ RODRIGUES		
ENDEREÇO	RUA ALFERES FRANCO, Nº 1120, CENTRO		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13480-051 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 1447</b> , lavrado contra o interessado em 08/11/2016, conforme artigo 12, artigo 86 § 1º e artigo 122, incisos I e XIX do Código Sanitário Estadual Lei nº 10.083/98, conforme Auto de Infração Sanitária Série B nº 1589. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 39.226/16.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			


 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 24.351/14	DATA DO PROTOCOLO	18/06/2014
CNPJ/CPF	15.XXX.XXX/0001-23	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	MARIA APARECIDA AMORIM		
ENDEREÇO	RUA OTTO FREDERICO BURGER, Nº 101, JARDIM ALVORADA		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13486-603 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 0777</b> , lavrado contra o interessado em 08/08/2014, conforme artigo 112, inciso I, 116, 117, 118 e 127 da Lei Estadual nº 10.083/98, nos termos do artigo 128 da mesma Lei, conforme Auto de Infração Sanitária Série B nº 0862. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 24.351/14.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			




 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 52.858/21	DATA DO PROTOCOLO	30/11/2021
CNPJ/CPF	23.XXX.XXX/0001-57	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	OTAVIANO APARECIDO COQUELETE LEMOS		
ENDEREÇO	RUA GUARARAPES, Nº 557, VILA CLAUDIA		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13480-405 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 3572</b> , lavrado contra o interessado em 26/10/2022, conforme artigos 112, inciso I, 116, 117, 118 e 127 da Lei Estadual nº 10.083/98, nos termos do artigo 128 da mesma Lei, conforme Auto de Infração Sanitária Série C nº 1032. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 52.858/21.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			

 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 52.859/21	DATA DO PROTOCOLO	30/11/2021
CNPJ/CPF	23.XXX.XXX/0001-57	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	OTAVIANO APARECIDO COQUELETE LEMOS		
ENDEREÇO	RUA GUARARAPES, Nº 557, VILA CLAUDIA		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13480-405 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 3573</b> , lavrado contra o interessado em 26/10/2022, conforme artigos 112, inciso I, 116, 117, 118 e 127 da Lei Estadual nº 10.083/98, nos termos do artigo 128 da mesma Lei, conforme Auto de Infração Sanitária Série C nº 1033. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 52.859/21.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			

 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 52.860/21	DATA DO PROTOCOLO	30/11/2021
CNPJ/CPF	23.XXX.XXX/0001-57	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	OTAVIANO APARECIDO COQUELETE LEMOS		
ENDEREÇO	RUA GUARARAPES, Nº 557, VILA CLAUDIA		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13480-405 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 3574</b> , lavrado contra o interessado em 26/10/2022, conforme artigos 112, inciso I, 116, 117, 118 e 127 da Lei Estadual nº 10.083/98, nos termos do artigo 128 da mesma Lei, conforme Auto de Infração Sanitária Série C nº 1034. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 52.860/21.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			

 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 21.841/19	DATA DO PROTOCOLO	30/04/2019
CNPJ/CPF	318.XXX.XXX-24	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	MARIA APARECIDA FIRMINO		
ENDEREÇO	RUA SILVÉRIO JORDÃO, Nº 15, JARDIM PIRATININGA		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13484-335 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Advertência Série B nº 3588</b> , lavrado contra o interessado em 31/10/2022, conforme artigo 112, inciso I, fundamentado no artigo 127 da Lei Estadual nº 10.083/98, conforme Auto de Infração Sanitária Série C nº 0229. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 21.841/19.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			

 <b>VISA – COMUNICADO</b>			
Nº PROCESSO	PML 51.159/19	DATA DO PROTOCOLO	18/10/2019
CNPJ/CPF	10.XXX.XXX/0002-90	DATA DE VALIDADE	
NOME / RAZÃO SOCIAL	LIDERANÇA MAX SUPERMERCADOS LTDA EPP		
ENDEREÇO	RUA DR. JOSÉ DE CAMPOS CAMARGO, Nº 750, JARDIM MORRO BRANCO		
MUNICÍPIO	LIMEIRA	CEP	13483-262 UF SP
RESP. LEGAL		CPF	
Em atendimento ao artigo 138 inciso II e o artigo 142 da Lei Estadual nº 10.083 de 23/09/98, ficam consignadas todas as penalidades aplicadas no processo acima mencionado:			
- <b>Auto de Imposição de Penalidade de Multa Série B nº 3244</b> , lavrado contra o interessado em 27/09/2021, conforme artigo 112, inciso III, fundamentado no artigo 116, ambos da Lei Estadual nº 10.083/98, no valor de R\$ 581,80(quinhetos e oitenta e um reais e oitenta centavos), equivalente a 20 UFESPs à época, conforme Auto de Infração Sanitária Série C nº 0441. Inteiro teor e demais deliberações sob Processo nº 51.159/19.			
Limeira, 17 de fevereiro de 2023.			

## SECRETARIA DE URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

### LICENCIAMENTO

## EDITAL Nº 060/2023 - 16 DE FEVEREIRO DE 2023

**ROBSON ROBERTO MARCHI**, Diretor de Licenciamento, da Prefeitura Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber a todos que o presente EDITAL dá publicidade ao INDEFERIMENTO do requerimento de remembramento dos processos administrativos elencados abaixo, em razão dos mesmos se encontrarem sem tramitação há mais de 6 meses:

### N.º PROCESSO / INTERESSADO

44995/2021-ADEMIR SANTO MEN  
 35641/2021-ALAIR GOUVEA DE ARAUJO  
 51137/2021-BEATRIZ RAMOS VASQUES E OUTROS  
 36783/2021-CARLOS ALBERTO FERRARI  
 36543/2021-EDERMANOEL DE ARAUJO  
 1524/2021-FALBON FUNDICAO DE ALUMINIO E BRONZE LTDA  
 30185/2018-FAUSTO FONSECA DOS SANTOS (ESPÓLIO)  
 5887/2021-GONÇALO APARECIDO SILVA  
 37136/2021-JOSE GERALDO PENA DE ANDRADE  
 34695/2021-JOSE PAULO PELICARI  
 24090/2020-JUAN GREGORIO GONZALES PEREIRA E OUTRO  
 8099/2021-JULIMAR RODRIGUES DE MARAIS E OUTROS  
 51136/2021-MARIELLE BEATRIZ VASQUES BIASIOLI  
 46496/2021-MD PAPEIS LTDA  
 3120/2021-NELSON MASSARI DE CASTRO  
 25285/2020-NELSON PEREIRA NETO  
 60337/2019-SERENA ARMAZENS GERAIS TRANSPORTES LTDA  
 21425/2021-SONIA APARECIDA POTECHI BELLON  
 39504/2020-TAMANI PARTICIPACOES SOCIETARIAS LTDA  
 30349/2020-ULANDE LOPES NETO

A solicitação de reconsideração do indeferimento prevista no art. 311, da Lei Complementar nº 442/2009, de 30 (trinta) dias, passa a contar a partir da data de publicação deste edital.

Decorrido o prazo, os processos elencados serão encaminhados à Secretaria de Fazenda para eventuais cobranças e posterior arquivamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

Limeira, 16 de fevereiro de 2023

**ROBSON ROBERTO MARCHI**  
 Diretor de Licenciamento

## EDITAL Nº 061/2023 - 16 DE FEVEREIRO DE 2023

**ROBSON ROBERTO MARCHI**, Diretor de Licenciamento, da Prefeitura Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber a todos que o presente EDITAL dá publicidade ao INDEFERIMENTO do requerimento de certidão de remembramento dos processos administrativos elencados abaixo, em razão dos mesmos se encontrarem sem tramitação há mais

de 6 meses:

**N.º PROCESSO/INTERESSADO**

11405/2021-ELSON ROSSI FONSECA  
7429/2021-MMC LIMEIRA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

A solicitação de reconsideração do indeferimento prevista no art. 311, da Lei Complementar nº 442/2009, de 30 (trinta) dias, passa a contar a partir da data de publicação deste edital.

Decorrido o prazo, os processos elencados serão encaminhados à Secretaria de Fazenda para eventuais cobranças e posterior arquivamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

Limeira, 16 de fevereiro de 2023

**ROBSON ROBERTO MARCHI**  
Diretor de Licenciamento

**EDITAL Nº 062/2023 - 16 DE FEVEREIRO DE 2023**

**ROBSON ROBERTO MARCHI**, Diretor de Licenciamento, da Prefeitura Municipal de Limeira, Estado de São Paulo, Usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber a todos que o presente EDITAL dá publicidade ao INDEFERIMENTO do requerimento de planta de substituição dos processos administrativos elencados abaixo, em razão dos mesmos se encontrarem sem tramitação há mais de 6 meses:

**N.º PROCESSO/INTERESSADO**

36627/2020-CONGREGAÇÃO CRISTA NO BRASIL

A solicitação de reconsideração do indeferimento prevista no art. 311, da Lei Complementar nº 442/2009, de 30 (trinta) dias, passa a contar a partir da data de publicação deste edita

Decorrido o prazo, os processos elencados serão encaminhados à Secretaria de Fazenda para eventuais cobranças e posterior arquivamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

Limeira, 16 de fevereiro de 2023

**ROBSON ROBERTO MARCHI**  
Diretor de Licenciamento

**CEPROSOM**

CENTRO DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL - CEPROSOM

**CASA DOS CONSELHOS**

**CONVOCAÇÃO**



**DD. Conselheiras do CMCF de Limeira.**

O Conselho Municipal da Condição Feminina de Limeira - CMCF vem respeitosamente à ilustre presença de V. S<sup>a</sup>, convocá-las para a **01ª REUNIÃO ORDINÁRIA/2023**, a ser realizada às 08h30 do dia **23/02/2023 (QUINTA-FEIRA)**, por videoconferência, com a seguinte pauta:

- A) Abertura;
- B) Apreciação e deliberação das atas das reuniões realizadas nos dias 27/07, 24/08, 26/10, 23/11 e 08/12/2012;
- C) Leituras das correspondências recebidas e expedidas;
- D) Apreciação e deliberação do cronograma das reuniões para 2023;
- E) Planejamento das ações para o ano de 2023;
- F) Informações sobre os trabalhos das Comissões e das ações de divulgações nas rádios;
- G) Palavra Livre das conselheiras;
- H) Encerramento.

Limeira, 16 de fevereiro de 2023

**ANA MARIA L. S. SAMPAIO**  
PRESIDENTE DO CMCF

**CONVOCAÇÃO**



**ILUSTRÍSSIMOS (AS) CONSELHEIROS (AS)**

Vimos pelo presente, **CONVOCÁ-LOS (AS)** para a **294ª** Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia **23/02/2023, QUINTA-FEIRA às 14h**, de forma **PRESENCIAL** na sala de reuniões da Casa dos Conselhos localizada nas dependências do NAC - Núcleo de Atendimento ao Cidadão, situado na Av. Dr. Lauro Corrêa da Silva, nº 3800 - Jardim Adélia Cavichia Grotta, tendo a seguinte Pauta:

- 01) Abertura;
- 02) Apreciação e Deliberação sobre as Atas das reuniões: extraordinária de 23/11/2022 e ordinárias de 30/11/2022, 07/12/2022 e 25/01/2023;
- 03) Apreciação e deliberação sobre a Prestação de Contas do Centro de Promoção Social Municipal referente ao 4º trimestre/2022;
- 04) Apreciação e deliberação sobre a alteração de item para utilização de saldo de Emenda Parlamentar (Programação 35269022020005) - CEPROSOM;
- 05) Apreciação e deliberação sobre a reprogramação de saldo de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) - CEPROSOM;
- 06) Apreciação e deliberação sobre o Demonstrativo Sintético de Execução Físico Financeira referente ao exercício de 2021 - CEPROSOM;
- 07) Informativo sobre o saldo de emendas parlamentares - CEPROSOM;
- 08) Informativo sobre alteração de informações do serviço de Residência Inclusiva no PMASweb 2022 - CEPROSOM;
- 09) - Devolução ao CEPROSOM de Equipamentos (Patrimônio) adquiridos por meio de Emenda Parlamentar - CEDECA;
- 10) Leitura das Correspondências Recebidas e Expedidas;
- 11) Trabalhos das Comissões:  
Cadastramento e Fiscalização das Entidades;  
Análise de Planos Municipais e Custos;  
Controle Social do Programa Bolsa Família - PBF;  
Conferencia Municipal de Assistência Social;
- 12) Palavra Livre;
- 13) Encerramento.

Limeira, 16 de fevereiro de 2023

**ANA PAULA MARINI**  
PRESIDENTE DO CMAS

**CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

**CONVOCAÇÃO**



O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Limeira - COMSEA vem respeitosamente à ilustre presença de V. S<sup>a</sup> convocá-los (as) para a REUNIÃO a ser realizada no dia 27/02/2023 (segunda-feira), às 14h, na Casa dos Conselhos, situada à Av. Dr. Lauro Corrêa da Silva, nº 3800 Jd. Adelia Cavichia Grotta, - Limeira. Com muita alegria vimos dizer mais uma vez o quão importante são os conselheiros para este conselho. É fundamental a presença de todos. Na ocasião discutiremos a seguinte pauta:

- Abertura
- Diagnostico de segurança alimentar - 2023
- Palavra Livre
- Encerramento

**JULICRISTIE MACHADO DE OLIVEIRA**  
Presidente

VACINAÇÃO CONTRA O  
**CORONAVÍRUS**  
(COVID-19)

DOSES - GRUPOS ETÁRIOS -  
LOCAIS DE VACINAÇÃO - ORIENTAÇÕES

[LIMEIRA.SP.GOV.BR/VACINACAO](http://LIMEIRA.SP.GOV.BR/VACINACAO)

**EMDEL**

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO DE LIMEIRA S/A - EMDL

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES****COMUNICADO**

A Empresa de Desenvolvimento de Limeira S/A - EMDL - "Em Liquidação", CNPJ 45.144.516/0001-48, comunica que, com base no disposto no artigo 30 caput, da Lei das Estatais nº 13.303/2016 e considerando o que consta do processo administrativo nº 25/2023, foi deferido pelo Sr. Liquidante a aquisição de 46 créditos de vales transportes eletrônicos intermunicipais, junto a VB TRANSPORTES E TURISMO LTDA, CNPJ nº 46.014.122/0001-38, pelo valor total de R\$ 618,47 (seiscentos e dezoito reais e quarenta e sete centavos), para serem utilizados pela funcionária desta empresa liquidanda no mês de março de 2023.

Limeira, 17 de Fevereiro de 2023.

Departamento de Compras e Licitações

**COMUNICADO**

A Empresa de Desenvolvimento de Limeira S/A - EMDL - "Em Liquidação", CNPJ 45.144.516/0001-48, comunica que, com base no disposto no artigo 30 caput, da Lei das Estatais nº 13.303/2016 e considerando o que consta do processo administrativo nº 24/2023, foi deferido pelo Sr. Liquidante a aquisição de 403 créditos de vales transportes eletrônicos municipais, junto a empresa SANCETUR SANTA CECÍLIA TURISMO LTDA, CNPJ nº 69.144.434/0008-38, pelo valor total bruto de R\$ 2.055,30 (dois mil, cinquenta e cinco reais e trinta centavos), para serem utilizados pelos funcionários desta empresa liquidanda no mês de março de 2023.

Limeira, 17 de Fevereiro de 2023.

Departamento de Compras e Licitações

**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

**RESOLUÇÃO**

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 821/23****(Projeto de Resolução nº 1/23, da Mesa Diretora)**

Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Limeira.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Limeira.

Art. 2º O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos e setores no âmbito do Poder Legislativo do Município de Limeira.

Art. 3º Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II  
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

Art. 4º Ao Agente de Contratação será designada a elaboração do edital e elaboração da ordem de compra no sistema eletrônico no caso de pregão na referida modalidade. Também ao Agente de Contratação ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I - conduzir a sessão pública;

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

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

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

Art. 5º Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização.

**CAPÍTULO III  
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Art. 6º A Câmara Municipal de Limeira poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Poder Legislativo Municipal, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**CAPÍTULO IV  
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 7º No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, ressalvado o disposto no art. 8º.

Art. 8º No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

**CAPÍTULO V  
DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS**

Art. 9º A Câmara Municipal de Limeira elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.



Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o "caput", será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, bem como o catálogo do sistema da Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP, da Secretaria de Orçamento e Gestão do Estado de São Paulo, ou o que vier a substituí-los.

**Art. 10** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal de Limeira deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

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

§2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Câmara Municipal de Limeira.

## CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 11** No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

**Art. 12** Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, conforme art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

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

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

§4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos e comprovada a tentativa frustrada de cotação, quando for o caso.

**Art. 13** Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**Art. 14** Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 5 de junho de 2020.

## CAPÍTULO VII DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 15** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando-se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no Capítulo IV do Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no "caput" sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

## CAPÍTULO VIII DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 16** Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

**Art. 17** Nas licitações municipais, não se preverá a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CAPÍTULO IX DO LEILÃO

**Art. 18** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I - realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II - designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no § 5º do art. 4º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III - elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outras informações que se façam pertinentes ao processo.

IV - realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

## CAPÍTULO X DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

**Art. 19** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para o Poder Legislativo Municipal.

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

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

## CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

**Art. 20** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com o Poder Legislativo deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

## CAPÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

**Art. 21** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Poder Legislativo Municipal o deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Poder Legislativo Municipal com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. A programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Poder Legislativo Municipal deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

## CAPÍTULO XIII DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 22** Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos

para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

Parágrafo único. No processo de licitação poderá ser estabelecida margem de preferência conforme o disposto no art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **CAPÍTULO XIV DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS**

Art. 23 Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta no momento da licitação.

#### **CAPÍTULO XV DA HABILITAÇÃO**

Art. 24 Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Parágrafo único. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Art. 25 Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

Art. 26 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do "caput" do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

#### **CAPÍTULO XVI DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS**

Art. 27 Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

#### **CAPÍTULO XVII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Art. 28 No âmbito do Poder Legislativo Municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 29 As licitações do Poder Legislativo processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§1º No âmbito do Poder Legislativo Municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

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

Art. 30 Nos casos de licitação para registro de preços, o Poder Legislativo Municipal deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

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

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

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

Art. 31 A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 32 A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 33 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do "caput" do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do "caput" será formalizado por despacho fundamentado do (a) Presidente da Câmara.

Art. 34 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

#### **CAPÍTULO XVIII DO CREDENCIAMENTO**

Art. 35 O credenciamento poderá ser utilizado quando a Câmara Municipal de Limeira pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

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

§2º O Poder Legislativo fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO XIX DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

Art. 36 Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

#### **CAPÍTULO XX DO REGISTRO CADASTRAL**

Art. 37 Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Poder Legislativo serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no "caput" deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

## CAPÍTULO XXI DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 38 Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legislativo de Limeira e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

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

## CAPÍTULO XXII DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 39 A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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

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

## CAPÍTULO XXIII DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 40 O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

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

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

II - em se tratando de compras:

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

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

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

§2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CAPÍTULO XXIV DAS SANÇÕES

Art. 41 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo (a) Presidente da Câmara.

## CAPÍTULO XXV DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

Art. 42 O Sistema de Controle Interno da Câmara regulamentará, por ato próprio, o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

## CAPÍTULO XXVI

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver, bem como publicação no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Limeira;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Câmara, sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas local, se houver;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Poder Legislativo de Limeira adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos desta Resolução;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do art. 5º, § 2º, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Poder Legislativo de Limeira, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Câmara Municipal poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet, a Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 44 (a) Presidente da Câmara poderá editar normas complementares ao disposto nesta Resolução e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico.

Art. 45 Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação desta Resolução.

Art. 46 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**  
Secretário Legislativo

## RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 822/23**

**(Projeto de Resolução nº 2/23, da Mesa Diretora)**

Estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras de que trata



a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

### Das Definições

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

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP: 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;

II - Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

III - Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

IV - Requisitante: agente ou núcleo responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

V - Área técnica: agente ou núcleo com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

VI - Equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

## CAPÍTULO II

### DA ELABORAÇÃO

#### Das Diretrizes gerais

Art. 3º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º O ETP deverá estar alinhado com o Plano Anual de Contratações e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 2º.

#### Do Conteúdo

Art. 6º Com base no Plano Anual de Contratações, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

I- Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II- Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III- Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular.

IV- Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V- Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI- Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII- Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII- Contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX- Demonstrativo da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento do órgão;

X- Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII- Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do "caput" deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I- A possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do §2º do art. 25 da lei nº 14.133, de 2021;

II- A necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o §4º do art. 40 da lei nº 14.133, de 2021; e

III- As contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no §1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 9º Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### Das Exceções à elaboração do ETP

Art. 10. A elaboração do ETP:

I- É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do §7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II- É dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

## CAPÍTULO III

**DAS REGRAS ESPECÍFICAS****Das Contratações de obras e serviços comuns de engenharia**

Art. 11. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no §3º do art. 18 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**CAPÍTULO IV****DISPOSIÇÕES FINAIS****Das Orientações gerais**

Art. 12. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**RESOLUÇÃO**

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 823/23****(Projeto de Resolução nº 3/23, da Mesa Diretora)**

Dispõe sobre a governança das contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Seção I****Do Objeto**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a governança das contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A Administração deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta Resolução.

**Seção II****Das Definições**

Art. 2º Para efeito desta Resolução, considera-se:

I- Administração: gestor do órgão, com poderes para estabelecer políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão do órgão;

II- Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões do órgão;

III- Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao órgão e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

IV- Metaproceto de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;

V- Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua

competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do órgão;

VI- Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural; e

VII- Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

**CAPÍTULO II****DOS FUNDAMENTOS****Seção I****Dos Objetivos**

Art. 3º Os objetivos das contratações públicas são:

I- Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II- Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III- Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV- Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

**Seção II****Da Função**

Art. 4º A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

**Seção III****Das Diretrizes**

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I- Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

II- Promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresas e à empresas de pequeno porte;

III- Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV- Alinhamento das contratações públicas ao planejamento estratégico do órgão, bem como às leis orçamentárias;

V- Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI- Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII- Desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;

VIII- Transparência processual; e

IX- Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

**CAPÍTULO III****DOS INSTRUMENTOS**

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I- Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II- Plano Anual de Contratações;

III- Política de Gestão de Estoques;

IV- Gestão por Competências;

V- Política de interação com o mercado;

VI- Gestão de Riscos e Controle Preventivo;

VII- Diretrizes para a Gestão de Contratos;

VIII- Definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

### **Seção I Do Plano Diretor de Logística Sustentável**

Art. 7º A Câmara Municipal deve elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS, de acordo com modelo e referência definido em Ato da Mesa.

Parágrafo único. Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

- I- Da especificação do objeto a ser contratado;
- II- Das obrigações da contratada; ou
- III- De requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 8º O PLS deve conter, no mínimo:

I- Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;

II- Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;

III- Ações voltadas para:

- a) Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
- b) Racionalização da ocupação dos espaços físicos;
- c) Identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
- d) Fomento à inovação no mercado;
- e) Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e
- f) Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável.

IV- Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e

V- Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§1º O PLS deverá nortear a elaboração:

- I- Do Plano de Contratações Anual;
- II- Dos estudos técnicos preliminares; e
- III- Dos anteprojetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 9º O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

### **Seção II Do Plano de Contratações Anual**

Art. 10. A Câmara Municipal de Limeira deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas em Ato da Mesa.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual, elaborado a partir das diretrizes do PLS, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

### **Seção III Da Política de Gestão de Estoques**

Art. 11. Compete ao órgão, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

- I- Assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;
- II- Garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento **just-in-time**;
- III- Considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos

de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

### **Seção IV Da Gestão por Competências**

Art. 12. Compete ao órgão, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I- Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pela União, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II- Garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso I do presente artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Seção V Da Política de Interação com o Mercado Fornecedor e com Associações Empresariais**

Art. 13. Compete à Câmara Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

I- Promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II- Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;

III- Padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e

IV- Estabelecer exigências sempre que proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

### **Seção VI Da Gestão de Riscos e Controle Preventivo**

Art. 14. Compete ao órgão, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I- Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;

II- Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata deste artigo;

III- Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV- Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

§1º A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§2º Ato da Mesa estabelecerá metodologia para a gestão de riscos do metaprocessos de contratação pública.

### **Seção VII Das Diretrizes para a Gestão dos Contratos**

Art. 15. Compete à Câmara Municipal de Limeira, quanto à gestão dos contratos:

I- Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II- Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III- Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 12, e evitando a sobrecarga de atribuições;



IV- Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V- Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e

VI- Constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

### Seção VIII

#### Das Definição de Estrutura da Área de Contratações

Art. 16. Compete ao órgão, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

I- Proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II- Estabelecer em normativos internos:

a) Competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) Competências, atribuições e responsabilidades do demais agentes que atuam no processo de contratações; e

c) Política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

III- Avaliar a necessidade de atribuir a uma comissão, integrado por representantes dos diversos Núcleos da Câmara Municipal, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

IV- Zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

V- Proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e

VI- Observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna.

### CAPÍTULO IV

#### DO USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA APOIAR AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

##### Seção única

##### Das Tecnologias Digitais

Art. 17. A Câmara Municipal de Limeira deverá utilizar seu sítio eletrônico para os processos de cotações, bem como a Bolsa Eletrônica de Compras - BEC para os procedimentos de pregão eletrônico. Os pregões presenciais serão realizados por meio do sistema administrativo contratado para estruturar os processos de compras.

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Seção I

##### Do Acompanhamento e atuação da alta administração

Art. 18. A alta administração do órgão deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I- Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II- Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

III- Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

##### Seção II

##### Das Orientações gerais

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 20. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

## RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

### RESOLUÇÃO Nº 824/23

(Projeto de Resolução nº 4/23, da Mesa Diretora)

Estabelece procedimentos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Seção I

##### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução estabelece os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

##### Seção II

##### Das Definições

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

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

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

### CAPÍTULO II

#### DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

##### Seção I

##### Da Formalização

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

I- Descrição do objeto a ser contratado;

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

III- Caracterização das fontes consultadas;

IV- Série de preços coletados;

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

VI- Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII- Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII- justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º desta Resolução.

## **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, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar a taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Ato da Mesa.

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

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

II- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

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

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos IV e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:

I- Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II- Obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) Data de emissão; e
- e) Nome completo e identificação do responsável.

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

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

§3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

## **Seção III Da Metodologia para obtenção do preço estimado**

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

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

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

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

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Excepcionalmente, será admitida a determinação do preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º desta Resolução, o valor não poderá ser superior à média do item nos sistemas consultados.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS REGRAS ESPECÍFICAS**

#### **Seção I**

##### **Da Contratação direta**

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º desta Resolução.

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

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

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

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

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

#### **Seção II**

##### **Do Contratação de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC**

Art. 8º Os preços de itens constantes no Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, poderão ser utilizados como preço estimado.

#### **Seção III**

##### **Da Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva**

Art. 9º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Resolução.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Seção única**

##### **Das Orientações gerais**

Art. 10. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Parágrafo único. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

Art. 11. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**  
Secretário Legislativo

## RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 825/23**

**(Projeto de Resolução nº 5/23, da Mesa Diretora)**

Dispõe sobre a regulamentação do disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas deste Legislativo nas categorias de qualidade comum e de luxo.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas deste Legislativo nas categorias de qualidade comum e de luxo.

##### Das Definições

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, 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
- requite.

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.
- Perecibilidade: 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.
- Transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem.

IV - Elasticidade-Renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Art. 3º A Administração 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.

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:

I - For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - Tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

### CAPÍTULO II

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Das Orientações Gerais

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

Art. 6º A Administração, em conjunto com os núcleos técnicos, identificará 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 núcleos requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Art. 7º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**  
Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 826/23**

**(Projeto de Resolução nº 6/23, da Mesa Diretora)**

Modifica a redação do §4º do art. 188 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 1º O §4º do art. 188 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 188 (...) *omissis*

(...) *omissis*

§4º A partir do momento em que alcançado o quórum mínimo, nenhuma assinatura de apoio poderá ser retirada após a propositura ter sido protocolada no sistema eletrônico. "

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta as dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**



**PAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**  
Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 827/23**

**(Projeto de Resolução nº 7/23, da Mesa Diretora)**

Altera a redação do *caput* do art. 2º, acresce parágrafo único ao art. 2º, altera a redação do *caput* e do parágrafo 1º do art. 3º e dos parágrafos 1º e 2º do art. 5º, acresce parágrafo 3º ao art. 5º e revoga o parágrafo único do art. 7º, todos da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014, que dispõe sobre as viagens para o atendimento dos interesses da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 1º O *caput* do art. 2º da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Consideram-se viagens para o atendimento dos interesses da Câmara Municipal aquelas que se destinarem ao comparecimento de vereadores a reuniões, congressos, seminários, ou tratar de interesses inerentes às atribuições do Poder Legislativo, especialmente aquelas que visem à obtenção de recursos para o Município via emendas parlamentares, quer seja junto aos deputados estaduais, quer seja junto aos deputados federais, e aquelas que tenham como escopo a busca ou implementação de novas políticas públicas para o Município."

Art. 2º Fica acrescido parágrafo único ao art. 2º da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014, com a seguinte redação:

"Parágrafo único. O gasto total por viagem, para fora do Estado de São Paulo, e para cada vereador, será limitado a 170 (cento e setenta) UFESPs."

Art. 3º O *caput* e o parágrafo 1º do art. 3º da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º Cada viagem será realizada por, no máximo, 4 (quatro) vereadores, e, facultativamente, pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º Cada vereador poderá requerer até 2 (duas) viagens por ano, quando para fora do Estado de São Paulo, sempre a trabalho de interesse da população limeirense.

omissis (...)"

Art. 4º Os §§ 1º e 2º do art. 5º da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º (...) omissis

§ 1º Compete unicamente ao Presidente da Câmara deferir o requerimento de viagem, devendo fazê-lo justificadamente, levando sempre em consideração a oportunidade e conveniência da viagem, que deve ser sempre voltada para os interesses exclusivos da população limeirense.

§ 2º Ao decidir, o Presidente poderá priorizar as viagens que tenham por objetivo a obtenção de recursos ao Município via emendas parlamentares, bem como aquelas que tenham como escopo a busca ou implementação de novas políticas públicas para o Município.

Art. 5º Fica acrescido o parágrafo 3º ao art. 5º da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014, com a seguinte redação:

§ 3º Nas viagens, o vereador poderá se fazer acompanhar de um assessor, e, neste caso, deverá constar o nome do assessor no requerimento, e, na decisão acerca do deferimento, o Presidente expressamente fará constar ou não a autorização para a viagem do assessor.

Art. 6º Fica revogado o parágrafo único do art. 7º da Resolução nº 592, de 25 de novembro de 2014.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**  
Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 828/23**

**(Projeto de Resolução nº 8/23, da Mesa Diretora)**

Modifica a redação do *caput* e do inciso I do §1º, ambos do art. 161, da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 1º O *caput* e o inciso I do §1º, ambos do art. 161, da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 161 O Expediente destina-se à votação da ata da sessão anterior, à leitura das matérias recebidas, à leitura, discussão e votação de pareceres, moções e requerimentos, quando for o caso, à apresentação de proposições pelos vereadores, ao uso da palavra livre por parte dos vereadores e ao uso da Tribuna Livre, que ocorrerá a partir das 19 (dezenove) horas.

§1º (...) omissis

I - por escrito, pelo próprio Vereador autor do requerimento ou por seu Chefe de Gabinete, em documento destinado ao Secretário Legislativo, devendo ser protocolizado até as 16 (dezesseis) horas.

(...) omissis"

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 829/23**

**(Projeto de Resolução nº 9/23, da Mesa Diretora)**

Modifica a redação do §2º do art. 97 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 1º O §2º do art. 97 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 97 (...) omissis

(...) omissis

§2º O Presidente da Comissão, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias, designará os respectivos relatores.

(...) omissis"

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil

e vinte e três.

#### JOÃO PAULO BOSCO

Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

#### RESOLUÇÃO Nº 830/23

(Projeto de Resolução nº 10/23, da Mesa Diretora)

Modifica a redação do parágrafo único do art. 159 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 1º O parágrafo único do art. 159 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 159 (...) omissis

(...) omissis

Parágrafo único. No Expediente haverá um intervalo de 30 (trinta) minutos, iniciando-se às 19h30min (dezenove horas e trinta minutos).

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**  
aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

## RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

#### RESOLUÇÃO Nº 831/23

(Projeto de Resolução nº 11/23, da Mesa Diretora)

Estabelece as diretrizes para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, determinando as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

##### Da Designação

##### Do Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição

dos trabalhos entre eles.

#### Da Equipe de Apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

#### Da Comissão de Contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Dos Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade competente, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I- A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II- A complexidade da fiscalização;

III- O quantitativo de contratos por agente público; e

IV- A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

#### Dos Requisitos para a Designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

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

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

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

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

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

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

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

#### Do Princípio da Segregação das Funções

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

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

I -Será avaliada na situação fática processual; e

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

a) Da consolidação das linhas de defesa; e

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

#### Das Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO II DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO Da Atuação do Agente de Contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

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

II- Providenciar a minuta do Edital da licitação a ser analisado pelo corpo jurídico do órgão;

III- Providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir;

IV- Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata a Resolução referente ao Plano Anual de Contratações seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

V- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

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

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

c) Verificar e julgar as condições de habilitação;

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

e) Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) Indicar o vencedor do certame;

h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá priorizar ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos e de termos de referência.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso IV do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e IV do caput, desde que seja devidamente justificado.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

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

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

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do Sistema de Controle Interno e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

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

#### Da Atuação da Equipe de Apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento



ramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

#### Do Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I- Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º;

II- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

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

IV- Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do "caput", os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14.

#### Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I- Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II- Fiscalização técnica - 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III- Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV- Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em departamentos distintos ou em núcleos distintos do órgão.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o §1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do "caput", o órgão poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 19. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos na Resolução para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 18.

#### Do Gestor de Contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 18;

II- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem

o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

VI- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII- 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;

IX- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X- Tomar providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Do Fiscal Técnico

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

VI- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do "caput" do art. 20;

IX- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20; e

X- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Do Fiscal Administrativo

Art. 22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do

pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

IV- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do "caput" do art. 20;

VI- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do "caput" do art. 20; e

VII- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### Do Fiscal Setorial

Art. 23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22.

#### Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 24. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

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

#### Do Terceiros Contratados

Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

I- A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

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

#### Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

#### Das Decisões sobre a Execução dos Contratos

Art. 27. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

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

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

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Das Orientações Gerais

Art. 28. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 29. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**

aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

#### EVERTON OLIVEIRA FERREIRA

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

#### JOÃO PAULO BOSCO

Secretário Legislativo

### RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

#### RESOLUÇÃO Nº 832/23

#### (Projeto de Resolução nº 12/23, da Mesa Diretora)

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. O catálogo eletrônico de padronização constitui ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Administração e Finanças, com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação ou para contratação direta.

#### CAPÍTULO II

#### PADRONIZAÇÃO

##### Do Procedimento

Art. 2º No processo de padronização do catálogo eletrônico de compras, serviços e obras, deverão ser observados:

I - a compatibilidade, na estrutura do Poder Executivo federal, de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - os ganhos econômicos e de qualidade advindos;

III - o potencial de centralização de contratações de itens padronizados; e

IV - o não comprometimento, restrição ou frustração do caráter competitivo da contratação, ressalvada a situação excepcional de a padronização levar a fornecedor exclusivo, nos termos do inciso III do § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 3º O processo de padronização observará as seguintes etapas sucessivas, no mínimo:

I - emissão de parecer técnico sobre o item, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, se couber;

II - convocação, pela Secretaria de Administração e Finanças, com competência para a padronização do item, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis, de audiência pública à distância, via internet, para a apresentação da proposta de padronização;

III - submissão das minutas documentais de que tratam os incisos I, II, IV, e V do art. 6º, que compõem a proposta de item padronizado, à consulta pública, via internet, pelo prazo mínimo de 10 dias úteis, a contar da data de realização da audiência de que trata o inciso II deste artigo;

IV - compilação e tratamento, pelo Departamento de Administração, responsável pela padronização do item, das sugestões submetidas formalmente pelos interessados por ocasião da consulta pública de que trata o inciso III;

V - despacho motivado da autoridade superior, com a decisão sobre a adoção do padrão;

VI - aprovação das minutas documentais de que trata o inciso III pela Mesa Diretora, em atenção ao disposto no inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021;

VII - publicação, no sítio oficial do órgão ou entidade responsável pela padronização, sobre o resultado do processo, observado os requisitos estabelecidos no inciso III do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021; e

VIII - publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas do item padronizado.

§ 1º O parecer técnico de que trata o inciso I do "caput" deverá ser elaborado por comissão de padronização, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo a maioria servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los.

§ 2º No caso de projeto de obra ou de serviço de engenharia, o parecer técnico é de competência privativa das profissões de engenheiro ou de arquiteto, conforme o caso.

#### Dos Documentos e Funcionalidades

Art. 4º O catálogo eletrônico de padronização contera os seguintes documentos e funcionalidades da fase preparatória de licitações:

I - anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

II - matriz de alocação de riscos, se couber;

III - conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

IV - minuta de edital ou de aviso ou instrumento de contratação direta; e

V - minuta de contrato e de ata de registro de preços, se couber.

§ 1º As minutas documentais que compõem o catálogo eletrônico de padronização deverão empregar linguagem simples, de forma clara e compreensiva à Administração e ao mercado.

#### Das Categorias

Art. 5º O catálogo será estruturado nas seguintes categorias:

I - catálogo de compras, para bens móveis em geral;

II - catálogo de serviços, para serviços em geral; e

III - catálogo de obras e de serviços de engenharia, para projetos em geral ou serviços comuns de engenharia, de menores complexidades técnicas e operacionais.

### CAPÍTULO III

#### DA REVISÃO

##### Da Revisão

Art. 6º A Administração poderá revisar o item já padronizado:

I - de ofício, sempre que entender conveniente e oportuna a revisão; ou

II - a requerimento de terceiro, após análise de viabilidade pela comissão de padronização.

§ 1º No caso do inciso II, o interessado deverá formalizar o pedido ao órgão ou entidade competente por aquele item padronizado que pretenda revisão, acompanhado de justificativa técnica, nos termos do inciso I do art. 2º.

§ 2º A decisão que deferir ou indeferir o requerimento de que trata o inciso II será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias do pedido.

Art. 7º Da revisão de que trata o art. 6º, poderão resultar:

I - a decisão de que o padrão vigente se mantém;

II - a alteração do padrão; ou

III - a revogação do padrão, sem que novo item seja padronizado.

### CAPÍTULO IV

#### DA UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO

##### Da Licitação e contratação direta

Art. 8º O catálogo eletrônico de padronização será utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo

processo de contratação.

Art. 9º No emprego das minutas que compõem o catálogo eletrônico de padronização, apenas os campos informacionais indispensável à precisa caracterização da contratação poderão ser editados ou complementados, tais como:

I - quantitativos do objeto;

II - prazo de execução;

III - possibilidade de prorrogação, se couber;

IV - estimativa do valor da contratação ou orçamento detalhado do custo global da obra; e

V - informação sobre a adequação orçamentária.

Parágrafo único. Em todos os casos, é vedada a alteração da especificação do objeto.

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Das Orientações Gerais

Art. 10. As informações sobre o catálogo eletrônico de padronização serão disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

### RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 833/23**

**(Projeto de Resolução nº 13/23, da Mesa Diretora)**

Normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

###### Seção única

###### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### DA INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Art. 2º A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá ao Secretário responsável pela solicitação da contratação, cabendo a aprovação da indicação ao Secretário de Administração e Finanças, de acordo com o funcionamento dos processos de trabalho e da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Limeira.

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

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

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja pro-

videnciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Art. 3º Após indicação de que trata o art. 2 desta Resolução, o Secretário responsável pela solicitação da contratação deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

§ 3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 4º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o "caput" deste artigo, observado o § 2º do art. 3º desta Resolução, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

### CAPÍTULO III

#### DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

##### Seção I

##### Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e Início da Prestação dos Serviços

Art. 5º O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 6º Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o Secretário de Administração e Finanças e o Diretor do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas.

§ 2º O Gestor deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 7º As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme legislação vigente.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 3º desta Resolução.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 8º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

##### Seção II

##### Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 9º Na fiscalização técnica e administrativa dos contratos deverá ser observado o disposto nos Anexos I e II desta Resolução.

##### Seção III

##### Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 10. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 11. Exceto nos casos previstos no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo I desta Resolução ou instrumento substituto, se for o



caso.

#### Seção IV Do Encerramento dos Contratos

Art. 12. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 13. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**  
aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**  
Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**  
aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**  
Secretário Legislativo

#### ANEXO I DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### ANEXO II DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):  
a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2.2. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

2.3. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.

4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7. Em caso de indicio de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato

10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta

é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a reatuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

### ANEXO III

#### MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

##### MODELO

##### Indicador

Nº + Título do Indicador que será utilizado

##### ITEM

##### DESCRIÇÃO

##### Finalidade

Meta a cumprir

Instrumento de medição

Forma de acompanhamento

Periodicidade

Mecanismo de cálculo

Início da vigência

Faixas de ajuste no pagamento

Sanções

Observações

##### EXEMPLO DE INDICADOR

Nº 01 PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDA (OS)

##### ITEM

##### DESCRIÇÃO

##### Finalidade

Garantir um atendimento célere às demandas do órgão

Meta a cumprir

24h

Instrumento de medição

Sistema informatizado de solicitação de serviço - Ordem de serviço (OS) eletrônica

Forma de acompanhamento

Pelo sistema

Periodicidade

Mensal

Mecanismo de cálculo

Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X

Início da vigência  
 Data da assinatura do contrato  
 Faixas de ajuste no pagamento  
 X até 1 - 100% do valor da OS  
 De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS  
 De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS  
 Sanções  
 20% das OS acima de 2 - multa de XX  
 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual  
 Observações

## RESOLUÇÃO

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

### RESOLUÇÃO Nº 834/23

**(Projeto de Resolução nº 14/23, da Mesa Diretora)**

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

###### Seção I

###### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Para efeito desta Resolução, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

###### Seção II

###### Da Abertura a pessoas físicas

Art. 3º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º desta Resolução, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.

#### CAPÍTULO II

##### DO EDITAL

###### Seção única

###### Das Regras específicas

Art. 4º O edital ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

I - Exigência de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

II - Apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

- prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- certidão negativa de insolvência civil;
- declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;
- declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

III - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

IV - exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

#### CAPÍTULO III

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

###### Seção única

###### Das Orientações gerais

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

### RESOLUÇÃO Nº 835/23

**(Projeto de Resolução nº 15/23, da Mesa Diretora)**

Estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

###### Do Objeto

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos para a elaboração do Plano Anual de Contratações de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

###### Das Definições

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

I- Autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão;

II- Requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III- Área Técnica: agente ou núcleo com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV- Documento de formalização de demanda/Requisição/Solicitação de Compras e Serviços: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V- Plano Anual de Contratações: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI- Setor de contratações: núcleo responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito da Câmara Municipal de Limeira.

§1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto

no inciso III do "caput".

§2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

## CAPÍTULO II

### DO FUNDAMENTO

#### Dos Objetivos

Art. 4º A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

I- Racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II- Garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III- Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV- Evitar o fracionamento de despesas; e

V- Sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

## CAPÍTULO III

### DA ELABORAÇÃO

#### Das Diretrizes

Art. 5º Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, os núcleos deverão encaminhar suas demandas para o próximo exercício, para que o Departamento de Administração e Gestão de Pessoas possa elaborar o Plano Anual de Contratações, que deverá conter todas as contratações que se pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Das Exceções

Art. 6º Ficam dispensadas de registro no Plano Anual de Contratações:

I- As informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II- As hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III- 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.

#### Dos Procedimentos

Art. 7º Para elaboração do Plano Anual de Contratações, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I- Justificativa da necessidade da contratação;

II- Descrição sucinta do objeto;

III- Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV- Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações de Ato da Mesa;

V- Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do núcleo;

VI- Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão;

VII- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

VIII- Nome do Núcleo requisitante com a identificação do responsável; e

IX- Nos casos de demanda de projeto de arquitetura/engenharia, incluir o documento de Solicitação de Projeto de Arquitetura/Engenharia elaborado pela Comissão de Infraestrutura da Câmara Municipal.

Art. 8º O 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. 9º As informações de que trata o art. 7º serão formalizadas por meio do sistema de tramitação de processos eletrônicos até o dia 1º de abril do ano de elaboração do plano anual de contratações.

#### Da Consolidação

Art. 10. Encerrado o prazo previsto no art. 9º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I- Agregar, sempre que possível os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II- Adequar e consolidar o plano anual de contratações, observado o disposto no art. 4º; e

III- Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§2º O processo de contratação de que trata o §1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerando o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho no órgão.

§3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano anual de contratações até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

## CAPÍTULO IV

### DA APROVAÇÃO

#### Da Autoridade Competente

Art. 12. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano anual de contratações, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano anual de contratações ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto aos núcleos requisitantes, observando o prazo previsto no caput.

§2º O plano anual de contratações aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Limeira.

## CAPÍTULO V

### DA PUBLICAÇÃO

#### Da Divulgação

Art. 13. O plano anual de contratações será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. O órgão disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano anual de contratações no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

## CAPÍTULO VI

### DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

#### Da Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Art. 14. Durante o ano de sua elaboração, o plano anual de contratações poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I- No período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano anual de contratações, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão;

II- Na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano anual de contratações ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano anual de contratações serão aprovadas pela autoridade competente.

Art. 15. Durante o ano de sua execução, o plano anual de contratações poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano anual de contratações atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no sítio eletrônico do órgão.



**CAPÍTULO VII****DA EXECUÇÃO****Da Compatibilização da demanda**

Art. 16. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano anual de contratações anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem no plano anual de contratações ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 15.

Art. 17. As demandas constantes do plano anual de contratações serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 7º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no §1º do art. 10.

**Do Relatório de riscos**

Art. 18. A partir de julho do ano de execução do plano anual de contratações, o setor de contratações elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano anual de contratações até o término daquele exercício.

§1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§2º O relatório de que trata o §1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§3º Ao final do ano de vigência do plano anual de contratações, 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.

**CAPÍTULO VIII****DISPOSIÇÕES FINAIS****Das Orientações gerais**

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 20. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**RESOLUÇÃO**

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

**RESOLUÇÃO Nº 836/23**

**(Projeto de Resolução nº 16/23, da Mesa Diretora)**

Estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência - TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Seção I****Do Objeto**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Seção II****Das Definições**

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

I - Termo de Referência - TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º, da Lei nº 14.133/2021, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;

II - Requisitante: agente ou núcleo responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - Área técnica: agente ou núcleo com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; e

IV - Equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do artigo.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**CAPÍTULO II****ELABORAÇÃO****Seção I****Das Diretrizes gerais**

Art. 3º O Termo de Referência - TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações no prazo definido no calendário de contratação de que trata o art. 5º da Resolução que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações.

§1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado em especial os arts. 8º e 10.

§2º O Termo de Referência - TR será utilizado pelo órgão como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 4º O Termo de Referência - TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 5º O Termo de Referência - TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

**Seção II****Do Conteúdo**

Art. 6º Deverão constar do Termo de Referência presente no anexo único desta Resolução com os seguintes elementos:

I- Definição do objeto, incluídos:

a) Sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) A especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Resolução específica, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) A indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

d) A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II- Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III- Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV- Requisitos da contratação;

V- 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;

VI- Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII- Critérios de medição e de pagamento;

VIII- Forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX- Estimativas do valor da contratação, nos termos da Resolução da Pesquisa de Preços, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X- Adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

Parágrafo único. Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base na Resolução que dispõe sobre Estudo Técnico Preliminar:

I- A fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II deste artigo, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II- O TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

### Seção III

#### Das Exceções à elaboração do Termo de Referência

Art. 7º A elaboração do Termo de Referência é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Seção única

#### Das Orientações gerais

Art. 8º O Termo de Referência deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 9º Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 10 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**  
aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNI**

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

#### ANEXO ÚNICO

TERMO DE REFERÊNCIA (modelo)

##### 1 - OBJETO

1.1. Descrição do objeto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado. Detalhar em quadro explicativo contendo: número do item, quantidade, unidade de medida, descrição completa. Quanto mais detalhes na descrição, melhor para garantia da correta contratação.

1.2. Justificativa para a aquisição do objeto ou contratação do serviço.

##### 2 - DA ENTREGA

2.1. Descrição dos prazos e da forma de entrega do objeto ou da prestação do serviço, bem como indicação de horário para entrega, quando for o caso.

##### 3 - DA GARANTIA

3.1. Descrever as garantias que deverão ser fornecidas pela empresa contratada ou pela pessoa física responsável pela prestação do serviço, tais como: troca de material defeituoso, responsabilização pelos procedimentos relacionados à garantia do serviço ofertado ou do objeto fornecido, troca de materiais sem custo para a contratante.

#### 4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Descrição das condições necessárias para completa prestação do serviço, quando for o caso.

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

#### RESOLUÇÃO Nº 837/23

##### (Projeto de Resolução nº 17/23, da Mesa Diretora)

Modifica a redação do *caput* do art. 163 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira.

Art. 1º O *caput* do art. 163 da Resolução nº 815, de 9 de novembro de 2022, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 163. Terminada a leitura das matérias mencionadas no artigo anterior, o Presidente destinará o tempo restante do Expediente para debates e votações e ao uso da Tribuna Livre, e esta última dar-se-á a partir das 19 (dezenove) horas, obedecida a seguinte preferência:

(...) *omissis*"

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**  
aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,** aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**EU, EVERTON OLIVEIRA FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE:**

#### RESOLUÇÃO Nº 838/23

##### (Substitutivo ao Projeto de Resolução nº 20/23, do Vereador Anderson Cornelio Pereira)

Cria a Comissão de Assuntos Relevantes em Segurança Pública e Combate ao Crime.

Art. 1º Fica instituída, nos termos do Artigo 118, "caput" e parágrafos, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira/SP, a Comissão de Assuntos Relevantes em Segurança Pública e Combate ao Crime.

Art. 2º A comissão que trata o artigo 1º desta Resolução será composta por 5 (cinco) membros indicados pela Presidência da Câmara Municipal de Limeira/SP ouvidos os líderes de blocos parlamentares/e ou partidos, tal qual determina o §4º, do Art. 118, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira/SP.

Art. 3º Esta Comissão de Assuntos Relevantes terá 90 (noventa) dias como prazo de funcionamento, devendo, após o prazo, apresentar seu parecer ao plenário desta casa, nos termos do §6º, do Art. 118, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira/SP.

Parágrafo Único. O prazo de funcionamento da comissão em questão poderá ser prorrogado, nos termos do §8º, do Art. 118, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira/SP.

Art. 4º As eventuais despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correrão por conta do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA,**

aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezesesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**EDITAL**

**EDITAL Nº 6/23**

**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**

**PAUTA DA 3ª SESSÃO ORDINÁRIA**

**DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2023**

**QUINTA-FEIRA - 16 HORAS**

A Presidência da Câmara Municipal de Limeira consoante estabelece o artigo 158, combinado com a alínea "p" do inciso I do artigo 26, ambos da Resolução nº 815/22, Regimento Interno desta Câmara Municipal, CONVOCA os Excelentíssimos Senhores Vereadores para a SESSÃO ORDINÁRIA que se realizará nesta quinta-feira, 23 de fevereiro do corrente ano, às 16 horas, para a apreciação, discussão e votação das matérias constantes na pauta da ORDEM DO DIA.

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente da Câmara Municipal

EM OBSERVAÇÃO AO §7º, DO ART. 207 DA RESOLUÇÃO Nº815/22, O EXPEDIENTE FICARÁ REDUZIDO A TRÊS HORAS, CONTADOS A PARTIR DA HORA FIXADA PARA O INÍCIO DA SESSÃO.

I - Projeto de Lei nº 320/21, de autoria do nobre Vereador Marco Antonio Xavier, que perpetua o nome de Juvenita Moreira Coutinho na Rua Projetada (20) no loteamento Jd. Colinas do Engenho II no município de Limeira/SP.

II - Projeto de Lei nº 49/22, de autoria da nobre Vereadora Lucineis Aparecida Bogo, que altera o artigo 2º da Lei Municipal nº 6.346, de 19 de fevereiro de 2020.

III - Projeto de Lei Complementar nº 1/23, de autoria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que alteram dispositivos da Lei Complementar nº 306, de 26 de Dezembro de 2003, que dispõe sobre Instituição e Regulamentação da Avaliação Especial de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Limeira, durante o Estágio Probatório, conforme dispõe o Artigo 41 § 42 da Constituição Federal, com a nova redação dada pela Emenda Constitucional n2 19/98.

IV - Projeto de Lei nº 11/23, de autoria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que altera dispositivo da Lei nº 4.842, de 05 de dezembro de 2011, que perpetua os nomes nas ruas e avenida no Centro Industrial de Limeira - CIL e dá outras providências.

V - Projeto de Lei nº 12/23, de autoria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que altera dispositivo da Lei nº 4.901, de 20 de março de 2012, que denomina o nome de Benedito Ferreira na Rua Projetada Dois, do Jardim Solar dos Nobres no Município de Limeira.

VI - Projeto de Resolução nº 18/23, de autoria do nobre Vereador Nilton César dos Santos, que dispõe sobre a criação da Galeria "15 de setembro" na Câmara Municipal de Limeira.

VII - Projeto de Lei nº 17/23, de autoria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operação(ões) de crédito junto à Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa FINISA - Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento na Modalidade Apoio Financeiro destinado a aplicação em Despesa de Capital e a oferecer garantias e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente da Câmara Municipal

**EDITAL**

**EDITAL Nº7/23**

**SESSÃO SOLENE DE ENTREGA**

**DA MEDALHA DE BRAVURA ENTRE OS JUSTOS - CABO ODILON LOPES, AOS POLICIAIS MILITARES, PM MAGRO E PM PEREIRA**

**23 DE FEVEREIRO DE 2023**

**19 HORAS**

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, consoante estabelece o artigo 183 da Resolução 44/92 - Regimento Interno desta Câmara Municipal, convoca o (a) Excelentíssimo (a) Senhor (a) Vereador (a) para a Sessão Solene de entrega da Medalha de Bravura entre os Justos - Cabo Odilon Lopes, aos Policiais Militares, PM Magro e PM Pereira, que se realizará dia 23 de fevereiro do corrente ano, às 19 horas, no Plenário Vereador Vítório Bortolan.

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente da Câmara Municipal

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 27/23**

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

**USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o artigo 31, II, alínea "a", da Resolução nº 815/2022 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira);

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria nº 12, de 16 de janeiro de 2023;

**CONSIDERANDO**, especialmente, que na aludida portaria foi estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos estudos técnicos nela previstos, e

**CONSIDERANDO** os justos argumentos da servidora responsável pelos estudos técnicos em face da prorrogação de prazo para a efetiva conclusão,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O artigo 2º da Portaria nº 12, de 16 de janeiro de 2023, passa a vigor com a seguinte redação:

**Art. 2º** O prazo para a atualização dos estudos descritos no artigo anterior estender-se-á até o dia 27 de março de 2023.

**Art. 2º** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EVERTON OLIVEIRA FERREIRA**

Presidente da Câmara Municipal

**PUBLICADA NA SECRETARIA LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA** aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**JOÃO PAULO BOSCO**

Secretário Legislativo

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**REPÚBLICAÇÃO**

A Câmara Municipal de Limeira comunica que a vencedora do processo de dispensa de licitação, Requisição nº 73/2023, para aquisição de CADERNO PERSONALIZADO E PLANNER, foi a empresa DANILO APARECIDO DAL EVEDOVE CNPJ: 11.344.428/0001-78, pelo valor de R\$ 9.400,00 (Nove mil e quatrocentos reais).

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

**MARIANA CARNEIRO DE SOUZA**  
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS



## EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2023 PROCESSO ADMIN.: Nº 93/23

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

**CONTRATADA:** WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.

**DATA DA ASSINATURA:** 31 DE JANEIRO DE 2023

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA.

**VALOR TOTAL:** R\$ 9.570,00 (NOVE MIL, QUINHENTOS E SETENTA REAIS)

Limeira, 17 de fevereiro de 2023

**SILVIO MARCELO FRANCISCO BRITTO**  
Secretário de Administração e Finanças

### GABINETE DO PREFEITO

## PORTARIA Nº 418, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIO CELSO BOTION, Prefeito Municipal de Limeira, Estado de São Paulo,

No Exercício de suas funções, em atenção às disposições legais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 880, de 20 de maio de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Limeira-SP, cria os cargos em comissão e as funções gratificadas necessários, dá nova organização e dá outras providências,

### RESOLVE:

A) Nomear a Sr.ª **Daniela de Oliveira** para exercer, em comissão, o cargo de Assessor de Políticas Públicas, da Divisão de Gabinete, Planejamento e Administração, junto ao Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Cultura, constante da Tabela "A", do Anexo II, da Lei Complementar nº 880, de 20 de maio de 2021, Símbolo DAS 7, que equivale a R\$ 2.906,13 (dois mil, novecentos e seis reais e treze centavos).

B) As despesas com a execução desta Portaria correrão por conta da dotação própria do orçamento-programa.

C) Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE e Cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL DE LIMEIRA, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**MARIO CELSO BOTION**  
Prefeito Municipal

PUBLICADA no Gabinete do Prefeito Municipal de Limeira, aos dezesseis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três.

**EDISON MORENO GIL**  
Chefe de Gabinete

## PASSEIO SÓ COM COLEIRA

O cachorro só deve sair acompanhado de seu tutor. Enquanto o animal estiver na rua sozinho ele pode sofrer maus-tratos, causar acidentes de trânsito, pegar ou transmitir doenças.

Lei nº 3379, de 30 de Abril de 2002



## DIVERSOS



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 - (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 - FILIAL 05.675.929/002-15.

### BALANÇOS PATRIMONIAIS EM 31 DE DEZEMBRO 2022 CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15 CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

ATIVO:	31/12/2022	31/12/2021
<b>CIRCULANTE:</b>	R\$ 646.745,19	R\$ 966.142,29
<b>DISPONIBILIDADES:</b>	R\$ 557.651,51	R\$ 871.308,30
Sem restrição caixa	R\$ 2.355,49	
Sem restrição bancos	R\$ 28.583,46	R\$ 62.849,63
Com restrição bancos	R\$ 526.712,56	R\$ 808.458,67
Adiantamentos, Fornecedores e Salários.	R\$ 89.093,68	R\$ 94.833,99
<b>NÃO CIRCULANTE:</b>	R\$ 2.215.646,47	R\$ 1.998.237,80
<b>REALIZAVEL A LONGO PRAZO:</b>		
Ativo imobilizado.	R\$ 2.215.646,47	R\$ 1.998.237,80
<b>TOTAL DO ATIVO:</b>	R\$ 2.862.391,66	R\$ 2.964.380,09

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC ISP133683-0/7

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 - (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 - FILIAL 05.675.929/002-15.

### BALANÇOS PATRIMONIAIS EM 31 DE DEZEMBRO 2022. CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15 CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO:	31/12/2022	31/12/2021
<b>CIRCULANTE:</b>	R\$ 570.267,70	R\$ 567.183,08
Fornecedores.	R\$ 487.129,86	R\$ 493.715,52
Salários, férias, 13º. Salário e encargos.	R\$ 83.137,84	R\$ 73.467,56
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO.</b>		
Patrimônio social.	R\$ 2.292.123,96	R\$ 2.397.197,01
<b>TOTAL DO PASSIVO.</b>	R\$ 2.862.391,66	R\$ 2.964.380,09

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC ISP133683-0/7

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE





ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

**DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**  
CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

RECEITAS OPERACIONAIS:	31/12/2022	31/12/2021
<b>RECEITAS COM E SEM RESTRICÕES:</b>	<b>R\$ 4.409.849,74</b>	<b>R\$ 4.310.187,38</b>
Subvenções Municipal e Federal com restrição.	R\$ 3.740.099,91	R\$ 3.892.535,33
<b>RECEITAS SEM RESTRICÃO.</b>		
Receitas de eventos da entidade.	R\$ 640.401,83	R\$ 391.737,93
Receitas notas fiscal paulista.	R\$ 29.348,00	R\$ 25.914,12
<b>RECEITA LIQUIDA OPERACIONAL:</b>	<b>R\$ 4.409.849,74</b>	<b>R\$ 4.310.187,38</b>
<b>RESULTADO BRUTO:</b>	<b>R\$ 4.409.849,74</b>	<b>R\$ 4.310.187,38</b>
<b>Despesas operacionais.</b>	<b>R\$ 785.709,73</b>	<b>R\$ 513.540,33</b>
Despesas gerais.	R\$ 2.007.386,07	R\$ 1.902.506,82
Despesas com pessoal.	R\$ 860.793,88	R\$ 853.714,80
Despesas encargos sociais.	R\$ 54.697,90	R\$ 57.512,12
Despesas financeira.	R\$ 12.589,24	R\$ 10.708,12
Despesas com restrição.	R\$ 793.745,97	R\$ 651.803,30
Total das despesas operacionais.	R\$ 4.514.922,79	R\$ 3.989.785,49
<b>CUSTO E DESPESAS OPERACIONAIS.</b>	<b>R\$ 4.514.922,79</b>	<b>R\$ 3.989.785,49</b>
<b>RESULTADO LIQUIDO OPERACIONAL.</b>	<b>-R\$ 105.073,05</b>	<b>R\$ 320.401,89</b>
<b>SUPERAVIT (DEFICIT) DO EXERCÍCIO.</b>	<b>-R\$ 105.073,05</b>	<b>R\$ 320.401,89</b>

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC 1SP133683-0/7

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LIQUIDO DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**  
CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

	Patrimônio Social	Ajuste superávit	Superávit/Deficit	Total
Saldo em 31/12/2021	R\$ 2.076.795,12	R\$ 0,00	R\$ 320.401,89	R\$ 2.397.197,01
Saldo em 31/12/2022	R\$ 2.397.197,01	R\$ 0,00	R\$ (105.073,04)	R\$ 2.292.123,96

As notas explicativas são partes das demonstrações contábeis.

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC 1SP133683-0/7

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA DO EXERCÍCIO FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**  
CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

Fluxo de caixa das atividades operacionais.	31/12/2022	31/12/2021
Superávit ou (déficit) do exercício. 2022.	-R\$ 105.073,05	R\$ 320.401,89
(-) Ajustes.		
MAIS:		
Depreciação.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fornecedores.	-R\$ 6.585,66	-R\$ 14.227,32
Salários e encargos.	R\$ 9.670,28	-R\$ 14.180,00
Doações Espeto Pilates recebidas.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Ajustes e adequação custo construção.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total.	R\$ 3.084,62	-R\$ 28.407,32
Caixa gerado pelas operações.	-R\$ 101.988,43	R\$ 348.809,21
MENOS:		
Aquisição de imobilizado.	-R\$ 217.408,67	R\$ 31.528,77
Variação líquida das disponibilidades.	-R\$ 319.397,10	R\$ 317.280,44
Ajuste exerc. maq. Eqpto.		
Ajuste exerc. Anterior Vric.		
Ajuste exerc. Anterior Ed. Inst.		
Ajuste exerc. Anterior Bom prato.		
Total.	R\$ 966.142,29	R\$ 648.861,85
Saldo do exercício anterior.	R\$ 966.142,29	R\$ 648.861,85
Variação líquida de caixa e equivalência de caixa.	R\$ 646.745,19	R\$ 966.142,29

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC 1SP133683-0/7

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

**NOTAS EXPLICATIVAS DA DIRETORIA ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022.**  
CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

**I – CONTEXTO OPERACIONAL: EM 31/12/2022.**

- A) A Associação Casa de Apoio Romeiros de Nossa Senhora Aparecida é uma Organização da Sociedade Civil Sem Fins Econômicos, situada no município de Limeira. Fundada em 18/04/2003 por um grupo de romeiros que estavam realizando a 18ª Romaria a Pé - Limeira à Aparecida e inaugurada em 02/08/2003 reg. 2790 - MF - LIVRO A-1. Inscrita no CNPJ. NÚMERO 05.675.929/0001-34 - Fortalecimento de vínculo e creche de idoso.
- B) Em 2015, inauguração do programa alimentar BOM PRATO, com atendimento para o público em geral. Prioridade à população de baixa renda, idosos, pessoas com necessidades especiais, crianças e pessoas em situação de vulnerabilidade social e alimentar.
- C) Nesse projeto fornecem 300 cafés da manhã e 1.200 refeições diárias, inscrita no CNPJ 05.675.929/0002-15 Parceria com o Governo do Estado de São Paulo. Secretaria de desenvolvimento social.

**II – APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - 31/12/2022.**

- A) As demonstrações contábeis são elaboradas de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC - instituído pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e do CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

**III – PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS - 31/12/2022.**

- A) **APURAÇÃO DO RESULTADO:** As receitas e as despesas são apropriadas pelo regime de competência de exercícios.
- B) As receitas de subvenções são reconhecidas de acordo com o CPC 07 – Subvenção e Assistência governamental, que determina, que a receita de subvenção deve ser reconhecida como receita na demonstração do resultado nos períodos ao longo dos quais a entidade reconhece os custos relacionados à subvenção que são objeto de compensação.
- C) Assim enquanto não atendidos os requisitos para reconhecimento da receita com subvenção na demonstração do resultado, a contrapartida da subvenção governamental registrada no ativo deve ser feita em conta específica do passivo. Receitas de subvenções diferidas não realizadas.



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

- D) Receitas com restrição são as verbas públicas para atendimentos dos projetos sociais.  
E) Receitas sem restrições são recursos próprios da referida entidade, utilizados em sua manutenção e custeio.  
F) **APLICACÕES FINANCEIRAS:** Demonstradas pelo valor das aplicações, acrescidas dos rendimentos auferidos até a data do balanço, com base no regime de competência. Representadas dentro dos extratos de cada entidade financeira.  
G) **ESTOQUES:** São demonstrados ao custo de aquisição, não superando o valor de mercado. Não tem matéria prima em estoque, os produtos perecíveis são utilizados no dia a dia.  
H) **IMOBILIZADO:** Pelo custo de aquisição, alguns ora doados, com vida útil extrapolados.  
I) **DEMAIS PASSIVOS:** Demonstrados por valores conhecidos de fácil visualização, fornecedores, salários e encargos sociais, impostos e taxas.  
J) **PROVISÕES:** Férias, e 1/3 de férias. 13°. Salário.  
K) **RECEITAS:** Não realizadas de subvenções municipal, estadual e federal estão lançadas no passivo até 31/12/2022.  
L) **PROVISÕES:** São encerradas dentro de cada exercício. Seus saldos remanescentes são estornados e ajustados a cada final de exercício financeiro. Trata-se de Férias, um terço e 13°. Salários.  
M) **O PATRIMÔNIO SOCIAL:** São resultado das operações da entidade, doações, superávit (déficit) de cada exercício.

**IV – DISPONIBILIDADES SÃO REPRESENTADAS COM RESTRICÇÕES E SEM RESTRICÇÕES. 31/12/2022.**

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

- A) São demonstrados nesta data 31 de dezembro de 2022. Saldos representados nas contas de Caixa e Bancos. Contas correntes e aplicações financeiras. Banco do Brasil e Sicredi. Caixa de pagamento pequenos valores.

DISPONIBILIDADES:	31/12/2022	31/12/2021
CAIXA	R\$ 2.355,49	R\$ 1.704,68
BANCOS SEM RESTRICÇÕES.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BANCOS APLIC. SEM RESTRICÇÕES.	R\$ 28.583,46	R\$ 61.144,95



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

BANCOS COM RESTRICÇÕES.	R\$ 526.712,56	R\$ 808.458,67
BANCOS APLIC. COM RESTRICÇÕES.	R\$ 526.712,56	R\$ 808.458,67
DISPONIBILIDADES FINANCEIRA.	R\$ 557.651,51	R\$ 871.308,30
ADIANTAMENTOS CTA TRANSIT.	R\$ 89.093,68	R\$ 94.833,99
ATIVO FINANCEIRO.	R\$ 646.745,19	R\$ 966.142,29

**OS BANCOS SÃO OS SEGUINTE:**

- 1) Banco do Brasil.
- 2) Banco Sicredi.

- A) - Os pagamentos são de fluxo diários. Para pagamentos e recebimentos.  
B) - Orientamos que os valores em caixa são utilizados para pagamentos de pequenos valores, mediante recibos ou documentos comprobatórios. Transferência bancárias ou PIX.  
C) - Orientamos para que todos os valores em espécie sejam depositados nas contas correntes e nas contas de aplicações financeiras.  
D) - Na conta transitória são valores utilizados nas rescisões recursos do programa Bom Prato.  
E) - Os valores arrecadados dos eventos são lançados em relatórios pelos caixas com emissão dos respectivos tickets com identificação de cada produto a ser consumidos. Em 2022, houve retorno dos eventos realizados pela entidade.  
F) - Todos os depósitos são em contas dos respectivos bancos conforme citados acima. As contas são separadas por contas com restrição e contas sem restrição. As contas com restrição são destinadas a receber os valores das subvenções Municipal, Estadual e Federal. Já as contas sem restrições são as que recebem os depósitos dos eventos da entidade.



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

**V- ATIVO IMOBILIZADO 31/12/2022.**

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

IMOBILIZADO:	31/12/2022	31/12/2021
Maquinas e Equipamentos.	R\$ 509.008,83	R\$ 467.223,41
Movéis e Utensílios.	R\$ 421.642,33	R\$ 421.019,08
Edifícios e Instalações.	R\$ 1.537.916,07	R\$ 1.537.916,07
Veículos.	R\$ 366.130,11	R\$ 191.130,11
Terrenos.	R\$ 254.553,63	R\$ 254.553,63
(-) depreciação.	-R\$ 873.604,50	-R\$ 873.604,50
Total do Imobilizado.	R\$ 2.215.646,47	R\$ 1.998.237,80

- A) - O imobilizado é composto pelos seguintes bens: móveis e utensílios, utensílios de cozinhas, mesas, cadeiras, poltronas e bancos. Exclusivo aos usuários e colaboradores desta entidade.  
B) - Os diversos equipamentos hospitalares, muletas, bengalas, cadeiras de banho e de rodas, camas hospitalares. São emprestados às pessoas das comunidades, com custo zero.  
C) - Os veículos são usados e requer severa manutenção. Porem recebemos três veículos novos, Uma saveiro, uma van e um Renault.  
D) - Temos a concessão de um terreno cedido pela Prefeitura da cidade de Limeira.  
E) - Temos um terreno anexo que é de propriedade da entidade.  
F) - Toda infraestrutura foi construída em forma de mutirão e doações de materiais e mão de obra.  
G) - Há 4 pavimentos de construção. Administração, Centro de Convivência e Centro Dia. Construção pavimento para a pratica de ginastica e Pilates.  
H) - Toda a entidade é murada e cercada com gradil metálico.  
I) - Há uma portaria controlada por 24 hs por uma equipe de porteiros terceirizados.



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

- J) - Há uma portaria no barracão do almoxarifado, uma na administração, uma no prédio do meio, e, acesso ao pátio central.  
K) - Construção de sala de academia e pilates.  
L) - Há uma academia ao ar livre com equipamentos de ginásticas.  
M) - Há uma piscina para atividades recreativas.

**VI – PASSIVO E PATRIMÔNIO SOCIAL**

PASSIVO E PATRIMÔNIO SOCIAL	31/12/2022	31/12/2021
CIRCULANTE:	R\$ 570.267,70	R\$ 567.183,08
Fornecedores.	R\$ 487.129,86	R\$ 493.715,52
Salários, férias, 13°. Salário e encargos.	R\$ 83.137,84	R\$ 73.467,56
<b>PATRIMÔNIO SOCIAL:</b>		
Patrimônio social.	R\$ 2.397.197,01	R\$ 2.397.197,01
DEFICIT	-R\$ 105.073,05	R\$ 0,00
VALOR DO PL	R\$ 2.292.123,96	R\$ 0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO.</b>	R\$ 2.862.391,66	R\$ 2.964.380,09

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC ISP133683-0/7

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE





ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

## A) PASSIVO.

PASSIVO	31/12/2022	31/12/2021
<b>PASSIVO CIRCULANTE:</b>	R\$ 570.267,70	R\$ 567.183,08
Fornecedores.	R\$ 487.129,86	R\$ 493.715,52
Salários, férias, 13°. Salário e encargos.	R\$ 83.137,84	R\$ 73.467,56

- A) Os fornecedores e prestadores de serviços e fornecedores de insumos, os insumos são de consumo diário, na manutenção do funcionamento do centro de convivência, e da creche do idoso, e fornecimentos do restaurante do bom prato, as mercadorias são para a confecção dos cafés e das marmitas diárias do restaurante bom prato. Estamos contabilizando 300 cafés e 1200, marmitas diárias. Dentro da conta fornecedores estão os materiais de limpeza e materiais de embalagem e material de consumo.
- B) Os salários, do mês de dezembro de 2022, foram pagos no dia 05/01/2023.
- C) Os 13°. Salários, foram pagos até dia 20 de dezembro de 2022. Sendo pagos em duas parcelas 1°. Até 30 de novembro e 2°. No dia 20 de dez. 2022.
- D) O INSS do 13°. Salário foi pago até o dia 20/12/2022.
- E) O INSS dos salários do mês dez. 2022 vencerem dia 20 de jan. 2023. Matriz e filial estão em uma única guia. Que a parte do bom prato, é reembolsado para filial.
- F) Demais encargos FGTS, vencerem até dia 07/01/2023. Matriz e filial, com guias próprias.
- G) As provisões de férias e 13°. Salários foram encerradas no dia 31/12/2022.
- H) Consta valor da subvenção que não foram realizadas no mês de dezembro, e que será realizada em janeiro de 2023.
- I) Valor do aluguel do prédio do bom prato, de dez. 2022
- J) Valor do IRRF do aluguel do prédio do bom prato. 2022



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

## B) PATRIMONIO SOCIAL

Patrimônio social.	R\$ 2.292.123,96	R\$ 2.397.197,01
<b>TOTAL DO PASSIVO.</b>	R\$ 2.862.391,66	R\$ 2.964.380,09

- A) - A conta de patrimônio, consta a evolução do patrimônio social, são resultados da movimentação das receitas e despesas, onde nas demonstrações de resultados, gera o superávit/ ou déficit.
- B) - O ativo imobilizado, aqui representado composição da somatória dos valores que diminuem o valor do ativo caixa, ou que aumentam o valor do patrimônio social. Bem como o aumento do superávit ou a diminuição com o déficit.

## VII - RECEITAS E SUBVENÇÕES 31/12/2022

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

As subvenções recebidas são integralmente reconhecidas dentro de sua competência. Confrontadas com as realizações das despesas compensadas no período.

TOTAL DAS SUBVENÇÕES:	31/12/2022	31/12/2021
<b>SUBVENÇÕES COM RESTRICÇÕES.</b>	R\$ 3.740.099,91	R\$ 3.892.535,33
<b>SUBVENÇÕES SEM RESTRICÇÕES.</b>	R\$ 669.749,83	R\$ 417.652,05
<b>Total das Subvenções.</b>	R\$ 4.409.849,74	R\$ 4.310.187,38



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 – (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/002-15.

## A) - RECEITAS RECEBIDAS 31/12/2022.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

RECEITAS E SUBVENÇÕES:	31/12/2022	31/12/2021
<b>RECEITAS SEM RESTRICÇÕES:</b>	R\$ 669.749,83	R\$ 0,00
Receitas associados.	R\$ 29.348,00	R\$ 34.543,30
Receitas Pilates	R\$ 248.663,08	R\$ 119.650,24
Receitas Romeiros e Romeiras.	R\$ 263.082,04	R\$ 26.059,12
Receitas doações	R\$ 63.127,74	R\$ 29.251,01
Receitas pescaria.	R\$ 29.513,69	R\$ 96.384,43
Receitas doações	R\$ 0,00	R\$ 219,60
Receitas bazares.	R\$ 21.426,49	R\$ 50.678,24
Receitas notas paulista.	R\$ 14.588,79	R\$ 60.866,11
<b>RECEITAS COM RESTRICÇÕES:</b>	R\$ 3.740.099,91	R\$ 0,00
Receitas refeições.	R\$ 386.473,50	R\$ 438.132,00
Sub. Municipal Centro dia	R\$ 525.105,68	R\$ 500.400,00
Sub. Municipal contra partida.	R\$ 35.376,00	R\$ 13.595,12
Sub. Estadual.	R\$ 2.270.112,80	R\$ 2.241.119,46
Outras receitas.	R\$ 44.140,38	R\$ 25.098,90
Sub. Municipal.	R\$ 40.477,05	R\$ 188.447,66
Repasse Gov. Est. São Paulo.	R\$ 20.602,00	R\$ 108.932,00
Sub. E Repasses/Emenda parlam.	R\$ 165.750,25	R\$ 135.802,19
Sub. Municipal Bom Prato	R\$ 252.062,25	R\$ 241.008,00
<b>Total das receitas.</b>	R\$ 4.409.849,74	R\$ 4.310.187,38

- 1 - Receitas com restrição, são verbas recebidas e destinadas para custeio dos programas e projetos desenvolvidos pela entidade.
- 2 - Receitas sem restrição, são valores arrecadados pela entidade em suas atividades para manutenção e custeio das finalidades de nossos objetivos sociais.
- 2.1 - Os bazares são realizados nas dependências da entidade, são mercadorias doadas pela comunidade, e revendidas a preços acessíveis. De segunda a sextas feiras.
- 2.2 - Houve a retomada dos eventos da entidade.
- 3 - Realizamos as festas da Mandioca, Feijoado, Festa do Milho.
- 4 - As sobras financeiras dos eventos das romarias e pescaria, são doados para a manutenção da nossa entidade.
- 5 - Restaurante Bom Prato.
- 5.1 - Fomentado por projeto do Governo do Estado de São Paulo.
- 5.2 - 1200 refeições diárias
- 5.3 - 300 cafés diários.
- 5.4 - Almoços especiais, aniversário do bom prato e natalinos e fins de ano.
- 5.5 - Custo de cada refeição é de R\$ 1,00 cada.
- 5.6 - Zelo, comprometimento, alta gestão de qualidade e profissionalismo. Praticados pelos profissionais e colaboradores do bom prato.

## VIII - DESPESAS ACUMULADAS 31/12/2022.

- A) - As despesas abaixo, representam a movimentação de todas as despesas realizadas dentro da competência de exercício, pagos com recursos próprios, e de terceiros.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

TOTAL DAS DESPESAS:	31/12/2022	31/12/2021
<b>DESPESAS OPERACIONAIS.</b>	R\$ 785.709,73	R\$ 513.540,33
<b>DESPESAS GERAIS.</b>	R\$ 2.007.386,07	R\$ 1.902.506,82
<b>DESPESAS COM PESSOAL.</b>	R\$ 860.793,88	R\$ 853.714,80
<b>DESPESA ENCARGOS SOCIAIS.</b>	R\$ 54.697,90	R\$ 57.512,12
<b>DESPESAS FINANCEIRAS.</b>	R\$ 12.589,24	R\$ 10.708,12
<b>SERVICOS FORTALECIMENTO.</b>	R\$ 793.745,97	R\$ 651.803,30
<b>TOTAL DAS DESPESAS.</b>	R\$ 4.514.922,79	R\$ 3.989.785,49



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 - (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

#### IX - DESPESAS OPERACIONAIS 31/12/2022.

A) -Despesas relacionadas à estrutura organizacional e funcionamento da entidade.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

DESPESAS OPERACIONAIS:	31/12/2022	31/12/2021
DESPESAS MAT. CONSUMO.	RS 167.225,79	RS 283.092,34
DESPESAS MANUTENÇÃO.	RS 188.949,74	RS 78.220,42
DESPESAS COM EVENTOS E SERVIÇOS.	RS 59.116,33	RS 30.120,37
DESPESAS COM CENTRO DIA.	RS 158.427,87	RS 46.504,20
DESPESA COM PILATES	RS 211.990,00	RS 75.603,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS OPERACIONAIS.</b>	<b>RS 785.709,73</b>	<b>RS 513.540,33</b>

#### X - DESPESAS GERAIS 31/12/2022.

A) -Despesas administrativas e insumos.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

DESPESAS GERAIS:	31/12/2022	31/12/2021
DESPESAS ALUGUEL.	RS 261.284,00	RS 230.439,00
DESPESAS ÁGUA, ENERG. COMUNICAÇÃO.	RS 68.945,06	RS 63.863,90
DESPESAS INSUMOS GERAL.	RS 1.630.029,91	RS 1.545.130,85
DESPESAS TAXAS DIVERSAS.	RS 47.127,10	RS 63.073,07
<b>TOTAL DAS DESPESAS GERAIS.</b>	<b>RS 2.007.386,07</b>	<b>RS 1.902.506,82</b>

15/02/23

15/02/23



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 - (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

#### XI - DESPESAS COM SALÁRIOS 31/12/2022.

A) -Despesas com recursos humanos, encargos sociais.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

DESPESAS RECURSOS HUMANOS:	31/12/2022	31/12/2021
DESPESAS COM SALÁRIOS.	RS 498.222,71	RS 533.169,78
DESPESAS COM FÉRIAS 1/3 FÉRIAS.	RS 118.644,12	RS 79.287,87
DESPESAS COM 13º. SALÁRIO.	RS 83.372,66	RS 58.248,87
DESPESAS COM BENEFICIO SOCIAIS.	RS 5.216,74	RS 8.955,50
HONORÁRIOS CONTABEIS.	RS 54.150,00	RS 52.400,00
VALES TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO.	RS 66.742,04	RS 60.503,00
SERVIÇOS PRESTADOS E AJUDAS.	RS 9.872,00	RS 41.610,44
DESPESAS ADMINISTRATIVAS.	RS 24.573,61	RS 19.539,34
<b>TOTAL DESPESAS COM PESSOAL.</b>	<b>RS 860.793,88</b>	<b>RS 853.714,80</b>

#### XII - DESPESAS ENCARGOS SOCIAIS - 31/12/2022.

A) -Despesas de FGTS, INSS terceiros.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

DESPESAS ENCARGOS SOCIAIS:	31/12/2022	31/12/2021
DESP. FGTS.	RS 50.075,11	RS 49.265,82
DESP. INSS.	RS 1.925,84	RS 1.196,16
DESP. PGTO IR, PIS E COFINS	RS 2.696,95	RS 7.050,14
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS.</b>	<b>RS 54.697,90</b>	<b>RS 57.512,12</b>

15/02/23

15/02/23



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 - (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

#### XIII - DESPESAS FINANCEIRAS - 31/12/2022.

A) -Despesas financeiras, multas, juros, ir.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

DESPESAS FINANCEIRAS:	31/12/2022	31/12/2021
DESP. FINANCEIRAS DIVERSAS.	RS 5.001,01	RS 8.391,70
DESP. FINANCEIRAS IR.	RS 3.982,78	RS 878,71
DESP. FINANCEIRAS IOF.	RS 2.468,50	RS 944,90
DESPESAS FINANC. JUROS, MULTAS.	RS 1.136,95	RS 492,81
<b>TOTAL DESPESAS FINANCEIRAS.</b>	<b>RS 12.589,24</b>	<b>RS 10.708,12</b>

#### XIV - DESPESAS COM RESTRICÃO - 31/12/2022.

A) -Despesas com restrição, Recursos de terceiros, subvenções Municipal, Estadual, Federal. Contemplam os projetos sociais da entidade.  
B) -Observem que, todos os recursos que se tratam do projeto bom prato, são valores com restrição. Estão representados no balanço individual da filial.

CNPJ 05.675.929/0001-34 E 05.675.929/0002-15  
CONSOLIDADAS - MATRIZ E FILIAL

DESPESAS COM RESTRICÃO:	31/12/2022	31/12/2021
SERV. DE CENTRO DIA.	RS 525.420,00	RS 500.745,79
CONTRA PARTIDA MUNICIPAL.	RS 35.376,00	RS 13.595,12
CEPROSOM SERV. FORT. VINCULO.	RS 193.421,70	RS 62.790,00
CEPROSOM EMENDA PARLAM.	RS 39.528,27	RS 74.672,39
<b>TOTAL DESPESAS COM RESTRICÃO.</b>	<b>RS 793.745,97</b>	<b>RS 651.803,30</b>

15/02/23

15/02/23



ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA  
Rua Norberto Lourenço Caetano 100  
Jd. Manoel Francisco CEP 13487-032  
Fone (19) 3445-7325 - (19) 3443-3304 E-mail: casadeapoio@hotmail.com  
Site: www.cara.org.com  
MATRIZ CNPJ 05.675.929/0001-34 FILIAL 05.675.929/0002-15.

- A) - Representação das despesas com a movimentação das contas bancárias, encargos e tarifas dentro do exercício financeiro.
- B) - A entidade, atende 50 idosos em regime de creche para idosos,
- C) - A Entidade, tem em seu quadro de colaboradores os seguintes colaboradores:
- D) - Os colaboradores da entidade são : = -1 Assistente social. = -2 Cozinheira. = -1 Gerente administrativo = - 3 recepcionistas. = -1 Assistente administrativo. = -6 Cuidadores. = -1 Psicólogo. = -2 Auxiliar de limpeza. = -2 Manutenção de equipamento Prestador de Serviços = -1 Jardineiro Prestador de Serviços. = -3 Porteiros Prestadores de Serviços. = -1 Motorista.
- E) - Associação Casa de Apoio Romeiros de Nossa senhora Aparecida. (BOM PRATO)
- F) - 1 Gerentes Nutricionista = -1 Subgerente Técnica Nutrição = -2 Cozinheiros (as) - 1 Auxiliar de geral = -14 Auxiliares de cozinha -1 cozinheira líder - 1 Auxiliar Administrativo.
- G) - Total 21 colaboradores.
- H) - Benefícios, Vale transporte, cesta básica, seguro de vida, uniforme e alimentação no local de trabalho. Trabalha de 2º. Segundas A 6º. Sextas Feiras.
- I) Todos os direitos dos colaboradores, são regidos pelas leis trabalhista. CLT.
- J) Na entidade, há prestadores de serviços contratados para a manutenção da jardinagem, manutenção em geral, portaria. Serviços gerais de contabilidade.
- K) - 3. Os diretores, conselheiros e conselheiros suplentes, não são remunerados, se reúnem todas as segundas feira de cada semana.
- L) - 4. Os relatórios de prestação de contas dos convênios federal, estadual e municipal, são apresentados mensalmente.

FRANCISCO ALGABA POLO  
CRC 1SP133683-07

VALDEVINO VIEIRA  
PRESIDENTE

15/02/23

15/02/23



Empresa: ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA Folha: 0001  
 C.N.P.J.: 05.675.929/0001-34  
 Endereço: Rua NORBERTO LOURENÇO CAETANO, 100, CONJ HABIT MANOEL FRANCISCO, LIMEIRA/SP, CEP 13487-032  
 Balanço encerrado em: 31/12/2022

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
<b>ATIVO</b>		
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		
ATIVO CIRCULANTE DISPONIVEL	137.813,88D	393.746,51D
CAIXA	2.132,55D	1.506,00D
BANCO C/ MOVIMENTO - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO	28.583,46D	61.144,95D
BANCO C/ MOVIMENTO - RECURSOS COM RESTRIÇÃO	106.909,41D	330.726,58D
CONTAS TRANSITORIAS	188,46D	374,98D
<b>TOTAL ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>137.813,88D</b>	<b>393.746,51D</b>
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		
ATIVO IMOBILIZADO	750.791,74D	574.259,74D
ATIVO IMOBILIZADO	384.461,83D	383.129,63D
VEICULOS	366.130,11D	191.130,11D
EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES	1.792.469,70D	1.792.469,70D
IMOBILIZADO EM ANDAMENTO	1.792.469,70D	1.792.469,70D
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	618.564,22C	618.564,22C
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	618.564,22C	618.564,22C
<b>TOTAL ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>1.924.697,22D</b>	<b>1.748.165,22D</b>
<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>2.062.511,10D</b>	<b>2.141.911,73D</b>
<b>PASSIVO</b>		
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		
OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO	350.868,36C	369.384,50C
FORNECEDORES	316.528,33C	341.404,23C
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	34.340,03C	27.980,27C
<b>TOTAL PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>350.868,36C</b>	<b>369.384,50C</b>
<b>PATRIMONIO LIQUIDO SOCIAL</b>	0,00	0,00
RESERVAS	280.720,28C	280.720,28C
DOAÇÕES DE ASSOCIADOS	1.430.922,46C	1.491.806,95C
SUPERAVIT (OU DEFICIT) ACUMULADOS	1.711.659,25C	1.772.527,25C
<b>TOTAL PATRIMONIO LIQUIDO SOCIAL</b>	<b>2.062.511,10C</b>	<b>2.141.911,73C</b>

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2022, TOTALIZANDO NO ATIVO E PASSIVO O VALOR DE R\$ 2.062.511,10 (dois milhões e sessenta e dois mil quinhentos e onze reais e dez centavos), ESTRUTURADAS CONFORME RESOLUÇÃO 2019/NBCTGEC.

VALDEVINO VIEIRA  
 PRESIDENTE  
 CPF: 848.546.428-15

FRANCISCO ALGABA POLO  
 Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP133683/O-7  
 CPF: 783.060.008-20

Empresa: ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA Folha: 0002

C.N.P.J.: 05.675.929/0001-34  
 Endereço: Rua NORBERTO LOURENÇO CAETANO, 100, CONJ HABIT MANOEL FRANCISCO, LIMEIRA/SP, CEP 13487-032  
 Período: 01/01/2022 - 31/12/2022

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022**

Descrição	2022	2021
<b>DESPESA</b>	<b>(1.512.079,47)</b>	<b>(1.036.570,45)</b>
DESPESAS FINANCEIRAS DIVERSAS	(5.001,01)	(8.391,37)
JUROS E MULTAS DIVERSAS	(1.099,78)	(492,81)
DESPESAS FINANCEIRAS IR	(3.224,51)	(596,86)
DESPESAS FINANCEIRAS IOF	(577,37)	(284,21)
CEPROSOM - PROJETO CENTRO DIA	(525.420,00)	(500.745,79)
CEPROSOM - CONTRAPARTIDA MUNICIPAL	(35.376,00)	(13.595,12)
CEPROSOM - SERV.FORT.VINCULOS	(193.421,70)	(62.790,00)
CEPROSOM - EMENDA PARLAMENTAR	(39.528,27)	(74.672,39)
<b>DEFICIT</b>	<b>(60.884,49)</b>	<b>225.086,57</b>

VALDEVINO VIEIRA  
 PRESIDENTE  
 CPF: 848.546.428-15

FRANCISCO ALGABA POLO  
 Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP133683/O-7  
 CPF: 783.060.008-20

Sistema licenciado para POLO E POLO ASSESSORIA CONTABIL LTDA

Empresa: ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA Folha: 0001

C.N.P.J.: 05.675.929/0001-34  
 Endereço: Rua NORBERTO LOURENÇO CAETANO, 100, CONJ HABIT MANOEL FRANCISCO, LIMEIRA/SP, CEP 13487-032  
 Período: 01/01/2022 - 31/12/2022

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022**

Descrição	2022	2021
<b>RECEITA</b>	<b>1.451.194,98</b>	<b>1.261.657,02</b>
RECEITAS DE ASSOCIADOS	29.348,00	34.543,30
RECEITA ROMARIA	0,00	145,00
RECEITA NF PAULISTA	14.588,79	25.914,12
RECEITA FESTA DA MANDIOCA	600,00	0,00
RECEITA FESTA DO MILHO	29.513,69	60.866,11
RECEITA EVENTOS DIVERSOS	261.204,36	96.384,43
DOAÇÕES RECEBIDAS ROMEIROS E ROMEIRAS	0,04	0,00
DESCONTOS OBTIDOS	63.127,74	29.251,00
DOAÇÕES INCONDICIONAIS	21.426,49	50.678,24
RECEITA BAZAR DA PECHINCHA	248.663,08	119.650,24
RECEITA PILATES	525.105,68	500.400,00
SUBVENÇÃO MUNICIPAL CENTRO DIA	35.376,00	13.595,12
SUBVENÇÃO MUNICIPAL CONTRA PARTIDA	14.736,17	5.979,61
RECEITAS DE APLICAÇÕES	40.477,05	188.447,66
SUB. MUNIC. LEI ORÇ.	165.750,25	135.802,19
REPASSE EMENDA PARLAMENTAR		
<b>DESPESA</b>	<b>(1.512.079,47)</b>	<b>(1.036.570,45)</b>
DESPESAS C/ MATERIAL DE CONSUMO	(22.253,91)	(40.833,74)
DESPESAS C/ MANUTENÇÃO DE PRÉDIO	(17.897,04)	(19.832,98)
DESPESAS C/ MANUT.VEICULO	(23.695,50)	(16.562,34)
COMPRA P/ EVENTOS CASA DE APOIO	(2.566,00)	(928,67)
DESPESAS C/ CENTRO DIA	(87.102,87)	(16.329,70)
DESP. MANUT.EQUIP	(6.256,41)	(10.101,68)
DESP PREST SERVIÇO	(33.645,07)	(15.536,75)
DESPESAS ROMARIAS	(748,00)	(2.180,00)
DESP POSTAGENS E AUTENTIC.	0,00	(153,25)
DESPESAS DO CENTRO DE CONVIVENCIA	(11.085,00)	(3.434,50)
DESP PREST SERVIÇO CRECHE	(60.240,00)	(26.740,00)
DESP. FESTA DO MILHO	(13.575,14)	0,00
DESPESAS PILATES	(211.990,00)	(75.603,00)
DESPESAS COM COMUNICAÇÃO	0,00	(10.981,44)
DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA	(7.538,94)	0,00
DESPESAS E TAXAS DIVERSAS	(27.412,74)	(2.210,39)
DESPESAS MATERIAIS HIGIENE E LIMPEZA	(5.297,86)	(473,91)
DESPESAS COM SEGUROS	(9.245,65)	(6.266,03)
DESPESAS TAXAS MUNICIPAIS	(2.596,17)	(495,72)
DESPESAS C/ SALARIOS	(6.991,05)	(1.483,70)
DESPESAS C/ CUSTO VOLUNTARIOS	(9.872,00)	(41.610,44)
DESPESAS C/ CUSTO 13º SALARIO	(40.090,82)	(11.651,39)
DESPESAS C/ FERIAS	(58.058,45)	(31.071,89)
DESPESAS C/ TRANSPORTE	285,16	530,68
DESPESAS C/ HONORARIOS	0,00	(1.350,00)
CESTA BASICA E ALIMENTAÇÃO	(42.773,00)	(30.951,00)
CONTRIB. E TAXAS SINDICAIS	(186,18)	0,00
DESP EXAME ADM/OCUP/DEMISSIOAL	(3.115,00)	(1.370,00)
DESP C/ INSS	(1.002,47)	(568,18)
DESPESAS C/ INSS TERCEIROS	(783,77)	(238,24)
DESPESA C/ IRRF DO BOM PRATO	(2.696,95)	(6.422,56)
DESP COM PIS/COFINS/CSLL RETIDO	0,00	(151,08)

Sistema licenciado para POLO E POLO ASSESSORIA CONTABIL LTDA

Empresa: ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA Folha: 0001

C.N.P.J.: 05.675.929/0001-34  
 Endereço: Rua NORBERTO LOURENÇO CAETANO, 100, CONJ HABIT MANOEL FRANCISCO, LIMEIRA/SP, CEP 13487-032  
 Balanço encerrado em: 31/12/2022

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Descrição	2022	2021
	31/12/2022	31/12/2021
<b>ATIVO</b>		
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		
ATIVO CIRCULANTE DISPONIVEL	508.831,31D	573.395,78D
CAIXA	222,94D	204,60D
BANCO C/ MOVIMENTO - RECURSOS COM RESTRIÇÃO	419.803,15D	477.732,69D
CONTAS TRANSITORIAS	88.905,22D	94.459,01D
<b>TOTAL ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>508.831,31D</b>	<b>573.395,78D</b>
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		
ATIVO IMOBILIZADO	545.989,53D	505.112,86D
ATIVO IMOBILIZADO	545.989,53D	505.112,86D
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	255.040,28C	255.040,28C
(-) DEPRECIACÃO ACUMULADA	255.040,28C	255.040,28C
<b>TOTAL ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>290.949,25D</b>	<b>250.072,58D</b>
<b>TOTAL ATIVO</b>	<b>799.880,56D</b>	<b>823.468,36D</b>
<b>PASSIVO</b>		
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		
OBRIGAÇÕES DE CURTO PRAZO	219.399,34C	197.798,58C
FORNECEDORES	176.601,53C	152.311,29C
OBRIGAÇÕES SOCIAIS	48.797,81C	45.487,29C
<b>TOTAL PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>219.399,34C</b>	<b>197.798,58C</b>
<b>PATRIMONIO LIQUIDO SOCIAL</b>	0,00	0,00
RESERVAS	400.000,00C	400.000,00C
DOAÇÕES DE ASSOCIADOS	180.481,22C	224.659,79C
SUPERAVIT (OU DEFICIT) ACUMULADOS	580.481,22C	624.669,28C
<b>TOTAL PATRIMONIO LIQUIDO SOCIAL</b>	<b>799.880,56C</b>	<b>823.468,36C</b>

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2022, TOTALIZANDO NO ATIVO E PASSIVO O VALOR DE R\$ 799.880,56 (setecentos e noventa e nove mil oitocentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos), ESTRUTURADAS CONFORME RESOLUÇÃO 2019/NBCTGEC.

VALDEVINO VIEIRA  
 PRESIDENTE  
 CPF: 848.546.428-15

FRANCISCO ALGABA POLO  
 Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP133683/O-7  
 CPF: 783.060.008-20

Entidade: ASSOCIACAO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA
Folha: 0001
C.N.P.J.: 05.675.929/0002-15
Endereço: Rua NORBERTO LOURENÇO CAETANO, 100, CONJ HABIT MANOEL FRANCISCO, LIMEIRA/SP, CEP 13487-032
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Table with columns: Descrição, 2022, 2021. Rows include RECEITA (2,958,654.76 vs 3,048,530.36), DESPESA (3,002,843.32 vs 2,953,215.04), and DEFICIT (44,188.56 vs 95,315.32).

Sistema licenciado para POLO E POLO ASSESSORIA CONTABIL LTDA

Entidade: ASSOCIACAO DOS ROMEIROS E ROMEIROS INDEPENDENTES DE LIMEIRA
Folha: 0001
C.N.P.J.: 34.824.028/0001-65
Balanco encerrado em: 31/12/2022

BALANÇO PATRIMONIAL

Table with columns: Descrição, 2022, 2021. Rows include ATIVO (107,470,590 vs 171,695,700), PASSIVO (107,470,590 vs 171,695,700), and PATRIMONIO LÍQUIDO SOCIAL (84,931,350 vs 160,945,700).

VALDEVINO VIEIRA (CPF: 848.546.428-15) and FRANCISCO ALGABA POLO (Reg. no CRC - SP sob o No. 15P133683/O-7 CPF: 783.060.008-20) signatures.

Entidade: ASSOCIACAO CASA DE APOIO ROMEIROS DE NOSSA SENHORA APARECIDA
Folha: 0002
C.N.P.J.: 05.675.929/0002-15
Endereço: Rua NORBERTO LOURENÇO CAETANO, 100, CONJ HABIT MANOEL FRANCISCO, LIMEIRA/SP, CEP 13487-032
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Table with columns: Descrição, 2022, 2021. Rows include RECEITA (3,002,843.32 vs 2,953,215.04), DESPESA (1,891.13 vs 660.69), and DEFICIT (44,188.56 vs 95,315.32).

VALDEVINO VIEIRA
PRESIDENTE
CPF: 848.546.428-15

FRANCISCO ALGABA POLO
Reg. no CRC - SP sob o No. 15P133683/O-7
CPF: 783.060.008-20

Entidade: ASSOCIACAO DOS ROMEIROS E ROMEIROS INDEPENDENTES DE LIMEIRA
Folha: 0001
C.N.P.J.: 34.824.028/0001-65
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

Table with columns: Descrição, 2022, 2021. Rows include RECEITA (1,293,258.93 vs 204,717.09), DESPESA (1,369,243.27 vs 385,160.88), and PRELUIZO DO EXERCÍCIO (76,014.32 vs 120,445.29).

VALDEVINO VIEIRA
CPF: 848.546.428-15

FRANCISCO ALGABA POLO
Reg. no CRC - SP sob o No. 15P133683/O-7
CPF: 783.060.008-20

Sistema licenciado para POLO E POLO ASSESSORIA CONTABIL LTDA

Sistema licenciado para POLO E POLO ASSESSORIA CONTABIL LTDA



**Você sabia que Limeira possui  
19 locais com feiras livres  
espalhadas pela cidade?**



## **Domingo**

<i>Jd. Esteves</i>	<i>Av. Maestro Xixirri</i>	<i>Das 07h às 12h</i>
<i>Pq. N. S. das Dores I</i>	<i>R. Evaristo Olivato Filho</i>	<i>Das 07h às 12h</i>
<i>Pq. N. S. das Dores IV</i>	<i>Av. Jaime Cheque</i>	<i>Das 07h às 12h</i>

## **Terça**

<i>Vi. Queiroz</i>	<i>R. Baianinha</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
--------------------	---------------------	-----------------------

## **Quarta**

<i>Jd. Bandeirantes</i>	<i>R. Benedito Carlos De Lima</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Jd. Ouro Verde</i>	<i>R. Acelino Costa Tank</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Pq. Hipólito</i>	<i>Av. Arlinda Abreu Ribeiro</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Pq. N. S. das Dores II</i>	<i>Av. Frei João das Mercês</i>	<i>Das 14h às 18h</i>

## **Quinta**

<i>Jd. Piratininga</i>	<i>R. CAP. Manoel F. Camargo</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>CECAP</i>	<i>R. Arlindo Silvestre</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Vi. Independência</i>	<i>R. Candido Portinari</i>	<i>Das 07h às 11h</i>

## **Sexta**

<i>Jd. São Paulo</i>	<i>Av. Dom Idílio Jose Soares</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Vi. Rosália</i>	<i>R. Frederico Tetzner SOB.</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Vi. Teixeira Marques</i>	<i>R. Joaquim Aguiar Barros</i>	<i>Das 07h às 11h</i>

## **Sábado**

<i>Jd. Lago</i>	<i>R. José Duarte Do Páteo</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Jd. Santa Eulália</i>	<i>R. Ana Tomenas Tolle</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Vi. Camargo</i>	<i>R. Fortunato Lucato</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Jd. Aeroporto</i>	<i>R. Adilson Edgard Amigo</i>	<i>Das 07h às 11h</i>
<i>Jd. Vista Alegre</i>	<i>R. José Antonio Massaro</i>	<i>Das 14h às 18h</i>

Secretaria de  
Meio Ambiente  
e Agricultura



## **O que você tem feito pra combater a Dengue?**



## **O maior foco do Aedes Aegypti está em seu quintal**

Eliminar os criadouros é  
a maneira mais eficaz  
de combater o  
mosquito




Unindo forças por uma cidade melhor

VACINAÇÃO CONTRA  
**GRIPE  
INFLUENZA**


GRUPOS  
LOCAIS DE VACINAÇÃO  
PLANTÕES  
INFORMAÇÕES

ACESSE: [LIMEIRA.SP.GOV.BR/INFLUENZA](http://LIMEIRA.SP.GOV.BR/INFLUENZA)





**SAÚDE**  
mais perto  
do seu filho




Você sabia que seu filho pode receber atendimento pediátrico bem perto de sua casa?

- UPA Abílio Pedro
- PA Hipólito
- PA Aeroporto


Esses locais possuem médicos pediatras de plantão, estrutura para atendimento 24 horas por dia e 7 dias na semana

Além dos Hospitais Humanitária e Santa Casa



*Unindo forças por uma cidade melhor*


COMBATE AO  
CORONAVÍRUS  
(COVID-19)



**VACINE SEU  
FILHO CONTRA A  
COVID-19**

Mamães, Papais e Responsáveis: Só serão vacinadas as crianças que entregarem o documento de autorização assinado pelos pais ou responsáveis legais.

[limeira.sp.gov.br/vacinacao](http://limeira.sp.gov.br/vacinacao)



*Unindo forças por uma cidade melhor*




**Amor para superar.**





**Amor para recomeçar.**


  
 /mnsaude  
 /ministeriodasaude  
 /MnSaudeBR  
**DISQUE SAÚDE 136**

**Doe órgãos. Converse com sua família.**



No Brasil, mais de 50 mil pessoas aguardam por um transplante. Cada vez que uma família autoriza a doação de órgãos e tecidos, faz com que a vida continue. Seja um doador. Converse com a sua família. Somente ela pode autorizar a doação.


 SUS + **MINISTÉRIO DA SAÚDE**


[www.gov.br/doacaodeorgaos](http://www.gov.br/doacaodeorgaos)