

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2024

A Fundação Regional Educacional de Avaré, neste ato representado pelo Sr. Presidente Edson Gabriel da Silva, convoca os(as) classificados(as), do Concurso Público 001/2018, homologado pelo Edital de 29/09/2018, para o emprego de **AUXILIAR DE LIMPEZA**, conforme a classificação abaixo descrita, para comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Pessoal, situado à Praça Pref. Pref. Romeu Bretas nº 163, das 10h às 12h e das 13h às 15h. O não comparecimento no prazo acima implicará na desistência da vaga.

O turno de trabalho para o cargo contemplará às necessidades da instituição.

Class. Nome

40ª classificado (a) - SARAH SOBRAL PRESENTE

Documentos a serem apresentados:

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento
 - Cópia certidão de nascimento dos filhos (se tiver)
 - Cópia do CPF
 - Cópia do RG
 - Carteira de Trabalho (CTPS)
 - Cópias das páginas 07 e 08 da CTPS
 - Cópia do comprovante de residência (água, luz, telefone, etc)
 - Cartão de cadastramento do PIS/PASEP (se tiver)
 - Laudo médico favorável (será agendado e fornecido pelo médico da FREA)
 - 01 fotografia 3x4 (recente)
 - Cópia do título de eleitor com o comprovante da última eleição
 - Cópia do certificado de reservista, para sexo masculino
 - Cópia do registro do órgão de classe competente, quando cabível, ou comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo
 - Certidão **negativa** de antecedentes criminais
 - Declaração de idoneidade (com firma reconhecida da assinatura do candidato)
 - Declaração de acúmulo de cargos
 - Declaração de bens, entregue em envelope lacrado e/ou última declaração de I.R quando necessário.
 - Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, reconhecido pelos sistemas federais, estaduais ou municipais de ensino
 - Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social
- Estância Turística de Avaré, 20 de março de 2024.
Edson Gabriel da Silva

Outros Atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2024

DECRETO Nº 7731 , DE 20 DE MARÇO DE 2024 - LEI N.2947

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$247.617,48 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				247.617,48
02	01	00	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS	
	32	04.122.7001.2329.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	26.600,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
02	09	01	GABINETE DA PRESIDENTE E DEPENDENCIAS	
	112	08.244.4002.2130.0000	ASSISTENCIA A POPULACAO CARENTE	6.650,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
02	16	01	JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR	
	142	05.153.8003.2269.0000	APOIO DEF.NAC. A SEG.PUBL. E AO COMB.SINIS. E SALV	180,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
02	16	02	TIRO DE GUERRA 02-003	
	154	05.153.8003.2586.0000	APOIO DEF.NAC. A SEG.PUBL. E AO COMB.SINIS. E SALV	13.700,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
	155	05.153.8003.2586.0000	APOIO DEF.NAC. A SEG.PUBL. E AO COMB.SINIS. E SALV	487,48
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2024

DECRETO Nº 7731 , DE 20 DE MARÇO DE 2024 - LEI N.2947

06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS				
	308	12.361.2008.2046.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE			122.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO				
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f				
07	01	15	COORDENAÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA				
	677	10.302.1013.2016.0000	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMB. E HOSPITALAR			70.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO				
		310 000	SAÚDE-GERAL				
10	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS				
	1168	27.122.3008.2112.0000	GESTAO DA POLITICA DE ESPORTES			8.000,00	
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO				
		110 000	GERAL				
<p>Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:</p>							
<p>Anulação:</p>							
02	01	00	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS				
	40	04.122.7001.2446.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO			-26.600,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO				
		110 000	GERAL				
02	16	01	JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR				
	140	05.153.8003.2269.0000	APOIO DEF.NAC. A SEG.PUBL. E AO COMB.SINIS. E SALV			-6.830,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO				
		110 000	GERAL				
02	16	02	TIRO DE GUERRA 02-003				
	153	05.153.8003.2586.0000	APOIO DEF.NAC. A SEG.PUBL. E AO COMB.SINIS. E SALV			-14.187,48	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO				
		110 000	GERAL				
06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS				



PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46634168/0001-50

Exercício: 2024

DECRETO Nº 7731 , DE 20 DE MARÇO DE 2024 - LEI N.2947

06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS		
	311	12.361.2008.2046.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	-122.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
07	01	15	COORDENAÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
	678	10.302.1013.2016.0000	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMB. E HOSPITALAR	-70.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		310 000	SAÚDE-GERAL		
10	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
	1173	27.122.3008.2454.0000	GESTAO DA POLITICA DE ESPORTES	-8.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

-247.617,48

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSELYR B. COSTA SILVESTRE
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DAS PORTARIAS EXPEDIDAS 2024 REF.: NOMEAÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO

Nº	Interessado	Cargo/Emprego	Data/Nomeação/Admissão/Exercício/Posse
030-N/24	Priscila Pacheco Alves	Oficial de Manutenção e Serviços	04/03/2024
031-N/24	Nelson Ortega Junior	Agente Administrativo	04/03/2024
032-N/24	Anderson Carlos Wolf	Oficial de Manutenção e Serviços	04/03/2024
033-N/24	Marco Antonio Soares do Nascimento	Agente Administrativo	04/03/2024
034-N/24	Lucelene Aparecida Garcia	Agente Administrativo	04/03/2024
035-N/24	José Clovis de Oliveira	Pedreiro	04/03/2024
036-N/24	Aparecida Caroline Vasque	Monitor	04/03/2024
037-N/24	Kelly Cristina Cristovam Lanças da Rosa	PEB I	06/03/2024
038-N/24	Emeline Flora Svicero Neves	Farmacêutico	11/03/2024
039-N/24	Anderson Rodrigues	Operador de Máquinas	13/03/2024

REF.: EXONERAÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO

Nº	Interessado	Data	Especificação (motivo)
043-E/24	Cristiano Aparecido Constantino Pereira	01/03/2024	A Pedido
044-E/24	Pedro de Almeida Orlandini	04/03/2024	A Pedido
045-E/24	Rodrigo Henrique Mendes dos Santos	04/03/2024	A Pedido
046-E/24	Amanda Martins de Oliveira Abreu	06/03/2024	A Pedido

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 462/2024

“Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre 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, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, que especifica e dá providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre 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, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO 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.

EQUIPE DE APOIO

Art. 3º. A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade, 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 entre servidores efetivos ou empregado público do quadro permanente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, observado o disposto no art. 13.

Art. 4º. Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Resolução.

§ 1º. A comissão de que trata o *caput* será formada por servidores indicados entre os efetivos do Poder Legislativo, 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 indicados entre os efetivos do Poder Legislativo, 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, gestores e fiscais de contratos.

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal, designados pelo Presidente do Legislativo, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas nos arts. 21 ao 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 ou da entidade.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26 deste Resolução.

REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

Art. 9º. O funcionário designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução poderá preencher os seguintes requisitos:

I - ser servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Avaré;

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 ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o funcionário 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 empregado público do quadro permanentes da Câmara Municipal de Avaré.

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 funcionário.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o funcionário 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 desta Resolução.

PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DAS FUNÇÕES

Art. 11. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo funcionário 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.

VEDAÇÕES

Art. 12. O servidor designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie na 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 III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO 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, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase

preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Plano Anual de Contratação, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e,

III - 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. 4º desta Resolução, 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 ater-se 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, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do *caput* deste artigo, 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 II do *caput*, desde que seja devidamente justificado.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas da Câmara Municipal, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Avaré 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 respectivo órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, 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 pertinentes a função, podendo se manifestar acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

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

ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

Art. 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 jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Avaré, nos termos do disposto no art. 14.

FUNIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10, todos desta Resolução;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14 desta Resolução;

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 substituirmos 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 da Administração Pública Municipal, nos termos do disposto no art. 15 desta Resolução.

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 setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão, entidade ou câmaras técnicas.

§ 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.

Art. 19. Quando houver manual técnico operacional,

deverão ser observados os procedimentos estabelecidos por ele para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos. 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 deste Resolução;

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. 19 desta Resolução;

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. 25, 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. 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 contrato, 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. 21 desta Resolução;

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. 21 desta Resolução; 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. 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 comunicar o gestor do

contrato;

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 deste Resolução; e,

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 deste Resolução, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. 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 todos deste Resolução.

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.

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.

APOIO DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO 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 da Câmara Municipal de Avaré, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15 desta Resolução.

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 ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 28. A Câmara Municipal de Avaré, poderá editar minutas de normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA
Presidente

MARIA ISABEL DADARIO
Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 01/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 463/2024

“Regulamenta o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação fundamentada no art. 75 da lei nº 14.133/2021 no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais,

Considerando, o disposto nos arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta as contratações

diretas por dispensa previstas no art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º. O disposto nesta Resolução abrange todos os Departamentos da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré.

§ 2º. Na aplicação desta Resolução serão observados os princípios e normas do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942](#), que dispõe sobre a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE VALOR

Seção I

Disposições Comuns

Art. 2º. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e que tenham por objeto a contratação de:

a) obras e serviços de engenharia;

b) serviços de manutenção de veículos automotores.

II - para contratação que envolva valores no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e que tenham por objeto serviços, compras e outras contratações não englobadas no inciso I do caput deste artigo.

Art. 3º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos no art. 2º desta Resolução deverão ser observados, de forma cumulativa, as seguintes condições:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro no âmbito da Câmara Municipal, independentemente do setor ou órgão requisitante;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Art. 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 art. 23 da referida lei poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo ainda ser observado o disposto no art. 5º desta Resolução.

Art. 5º. Após o recebimento do documento de formalização da demanda, acompanhado do Termo de Referência, deverá ser providenciada a pesquisa de preços.

§ 1º. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado 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 mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

II - contratações similares feitas pela Câmara

Municipal, 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, atendida a seguinte ordem de prioridade:

a) contratações ou atas de registro de preços vigentes de órgãos da Câmara Municipal;

b) contratações ou atas de registro de preços vigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, de quaisquer Entes federados ou esferas de Poder, sediados, preferencialmente, no Estado de São Paulo;

c) contratações ou atas de registro de preços vigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, de quaisquer Entes federados ou esferas de Poder, sediados na Região Sudeste do Brasil;

d) contratações ou atas de registro de preços vigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, de quaisquer Entes federados ou esferas de Poder, sediados nos demais estados da federação ou no Distrito Federal.

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Legislativo e Poder Executivo dos Entes federados 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 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação de no mínimo três fornecedores, através de meio físico escrito, e-mail, aplicativo de mensagens ou telefone mediante certificação das informações contidas no § 15 deste artigo, 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;

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

§ 2º. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, tomando por base a média apurada na forma do art. 6º desta Resolução relativo ao conjunto de dados pesquisados com, no mínimo, 3 (três) preços aceitáveis, as quantidades a serem contratadas, a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 3º. Somente devem ser considerados preços cuja data de referência esteja compreendida no intervalo de antecedência da data da pesquisa de preços indicado em cada hipótese do caput deste artigo.

§ 4º. O resultado da pesquisa de preços poderá ser aplicado aos processos licitatórios cujas sessões se realizem em até 12 (doze) meses depois, ressalvados os preços estipulados pelo inciso II deste artigo, que podem

ser utilizados enquanto vigentes.

§ 5º. Os preços serão pesquisados observando-se a ordem de prioridade do § 1º deste artigo, sendo que a impossibilidade de sua aplicação deverá ser justificada nos autos.

§ 6º. A pesquisa de preços deve ser formalizada com a utilização de, pelo menos, 2 (dois) dos parâmetros indicados no § 1º, à exceção de preços coletados conforme os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do § 1º deste artigo.

§ 7º. A solicitação de cotação será, preferencialmente, encaminhada aos fornecedores habituais da Administração e que integrem a base de dados cadastral do sistema de compras do Câmara Municipal ou daqueles registrados no respectivo órgão.

§ 8º. A cotação poderá ser realizada através de pesquisas na internet ou com outros órgãos da Administração Pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço.

§ 9º. Na impossibilidade de cotação mínima de 3 (três) fornecedores ou, a critério do agente, poderá ser divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

§ 10. A solicitação de pesquisa de preço poderá ser formalizada por e-mail ou de forma pessoal pelo agente público responsável.

§ 11. Quando a solicitação de pesquisa for realizada por e-mail, este deverá ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

§ 12. Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 13. Poderá o agente responsável, se julgar necessário, valer-se dos procedimentos abaixo:

I - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso ou que sejam devidamente certificados pelo agente;

II - contratações similares feitas pela Câmara Municipal, preferencialmente no âmbito do território regional do Município, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços e desde que acessíveis pelos meios digitais de busca na internet.

§ 14. Para fins do disposto no inciso I do parágrafo anterior, visando melhor apurar o preço de mercado, poderá ser levado em consideração valores agregados de

frete e outros custos que se entender necessários, utilizando-se de sítios confiáveis para cotação.

§ 15. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do § 1º 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 com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do § 1º deste artigo.

§ 16. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no art. 6º, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

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 de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada 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. °, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§ 7º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS ÀS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 7º. A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP's) será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites e hipóteses indicadas no art. 2º desta Resolução.

§ 1º. Em se tratando de 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 dos demais projetos.

§ 2º. É dispensável a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º. No caso de obtenção do valor estimado da contratação de obras e/ou serviços de engenharia acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis observar-se-á o seguinte regramento:

I - após o recebimento do documento de formalização da demanda acompanhado do Termo de Referência ou Memorial Descritivo e Projeto Básico ou Projeto Executivo, deverá ser realizada a composição de custos unitários correspondente do SINAPI, SICRO, SEINFRA, ou outra tabela oficial de composição de preços com indicação do número da edição da referida tabela de referência.

II - a composição de custos unitários a que se refere o parágrafo anterior é de competência da área técnica de cada órgão ou setor.

III - após a composição de custos, aplicar-se-á o contido na presente Resolução quanto aos demais procedimentos.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS POR DISPENSA

Art. 9º. O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de dispensa de licitação, deverá ser instruído na seguinte ordem:

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

II - estimativa de despesa e justificativa de preço, nos

termos desta Resolução;

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

IV - minuta do contrato, se for o caso;

V - pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

VI - razão de escolha do contratado;

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

VIII - autorização da autoridade competente;

IX - lista de verificação e conformidade;

X - parecer jurídico emitido pelo órgão jurídico, dispensado na hipótese de parecer referencial;

XI - parecer de conformidade expedido pelo controle interno;

XII - ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente, acompanhado da adjudicação e homologação do processo e respectiva autorização de contratação.

§ 1º. Os atos de ratificação, adjudicação e homologação expedidos no âmbito da contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial do Câmara Municipal.

§ 2º. O processo deverá ser instruído com a especificação justificada do objeto a ser adquirido ou contratado, as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, o local e prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra, a observância das disposições previstas na [Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), se for o caso.

Art. 10. A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

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

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

V - contratação direta, por dispensa de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

Art. 11. Para fins de comprovação do disposto no inciso VII do caput do art. 9º serão exigidos apenas os

documentos que se mostrarem indispensáveis no caso concreto e que não possam ser obtidos pela Câmara Municipal em consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo imprescindíveis à instrução do processo:

I - proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II - prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ao cadastro de fornecedores sancionados do Estado de São Paulo;

III - [prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando couber](#);

IV - declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de [que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber](#); e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 12. Nas contratações diretas para entrega imediata, naquelas com valores inferiores a **270 UFESPs** para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), fica dispensada a apresentação de documentos de habilitação, exceto os seguintes documentos:

I - Documentos de habilitação jurídica, limitando-se à comprovação de existência jurídica da fornecedora e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade ou produto a ser adquirido;

II - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - Regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede da empresa fornecedora;

IV - Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da [Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991](#);

V - Regularidade relativa ao FGTS;

VI - Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

VII - Declaração Conjunta assinada pela representante da empresa fornecedora, sob as penas da Lei, declarando que: *a)* não se encontra impedida de contratar sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14 da [Lei Federal 14.133, de 2021](#); *b)* cumpre com o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, bem como comunicará ao Câmara Municipal qualquer fato ou evento

superveniente que venha alterar a atual situação; c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições, especificações e prazo para o cumprimento do fornecimento dos produtos ou serviços;

Art. 13. Para busca do melhor preço na contratação é facultado ao Câmara Municipal realizar a dispensa na forma eletrônica por meio de sistema credenciado junto ao PNCP.

Art. 14. O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato, quando houver, serão publicados no PNCP, no Portal Transparência, órgão de imprensa para publicação dos atos oficiais e no sítio eletrônico oficial, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, nos termos do inciso II do art. 94 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 15. Esta Resolução entra a vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA
Presidente

MARIA ISABEL DADARIO
Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA
1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI
2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 02/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 464/2024

“Regulamenta o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratação Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o inciso VII do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para dispor sobre o Plano de Contratação Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - Plano Geral de Compras, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância

Turística de Avaré.

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 ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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 unidade 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 - documento que fundamenta o Plano de Contratação Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - Plano de Contratação Anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade.

§ 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.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES

Art. 3º. O Plano de Contratação Anual será elaborado no Plano Geral de Compras, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional.

CAPÍTULO II

DO FUNDAMENTO

OBJETIVOS

Art. 4º. A elaboração do Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal de Avaré 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 - evitar o fracionamento de despesas; e

IV - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DIRETRIZES

Art. 5º. Até a primeira quinzena de Maio de cada exercício, a Câmara Municipal de Avaré elaborará seu Plano de Contratação Anual, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos [art. 74](#) e [art. 75](#) da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do Plano de Contratação Anual pelos órgãos e pelas entidades.

EXCEÇÕES

Art. 6º. Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratação Anual:

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 contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no [art. 45 do Resolução nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986](#);

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do [art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no Plano Geral de Compras, quando couber.

PROCEDIMENTOS

Art. 7º. Para elaboração do Plano de Contratação Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no Plano Geral de Compras 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;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da Câmara Municipal de Avaré;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pela Câmara Municipal de Avaré;

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; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, deverá ser observado, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras.

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 no Plano Geral de Compras até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual.

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 de Contratação Anual, observado o disposto no [art. 5º](#);

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, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º. O setor de contratações concluirá a consolidação do Plano de Contratação Anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO

AUTORIDADE COMPETENTE

Art. 11. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratação Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, por meio do Plano Geral de Compras, observado o disposto no [art. 5º](#).

§ 1º. A autoridade competente poderá reprovar itens do Plano de Contratação Anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto

às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º. O Plano de Contratação Anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 13.

UNIDADES DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Art. 12. A aprovação do Plano de Contratação Anual de órgãos ou entidades com unidades de execução descentralizada poderá ser delegada à autoridade competente daquela unidade a que se refere, observado o disposto no art. 11.

CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO DIVULGAÇÃO

Art. 13. O Plano de Contratação Anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratação Anual 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 INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU REDIMENSIONAMENTO

Art. 14. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratação Anual 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 de Contratação Anual, para a sua adequação à proposta orçamentária; e

II - na quinzena posterior à publicação do Planejamento Orçamentário, para adequação do Plano de Contratação Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratação Anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Art. 15. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratação Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Plano de Contratação Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 13 deste Resolução.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO COMPATIBILIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 16. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratação

Anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratação Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 15.

Art. 17. As demandas constantes do Plano de Contratação Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a 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.

RELATÓRIO DE RISCOS

Art. 18. A partir de julho do ano de execução do Plano de Contratação Anual, o setor de contratação elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratação Anual 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 de Contratação Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao Plano de Contratação referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 19. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o Plano Geral de Compras responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do Plano Geral de Compras, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 20. A Divisão de Compras da Câmara Municipal de Avaré poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto nesta Resolução ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 21. [Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto nesta Resolução.](#)

Art. 22. Este Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 03/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 465/2024

“Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021, acerca de Licitações e Contratos no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, que especifica e dá providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE;

CAPÍTULO I

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 da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, para organizar suas competências e atribuições.

Art. 2º. O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos do Poder Executivo municipal.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. O Setor de Licitações da Câmara Municipal dentro da estrutura administrativa é responsável por receber, validar, processar e concluir todos os procedimentos licitatórios, em suas diversas modalidades, tudo conforme e nos termos das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais regulamentos afetos à matéria, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições.

I- Elaboração da pesquisa de preços segundo a normativa;

II- Elaboração do estudo técnico preliminar;

III- elaboração do termo de referência após o recebimento do estudo técnico preliminar (ETP) pelo demandante;

IV- Atuação dos agentes de contratação na realização direta do certame;

V- Designação de equipe de apoio aos agentes de contratação nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133 de

2021.

CAPÍTULO III

DA POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E ATUAÇÃO DE FISCAIS E GESTORES DE CONTRATOS

Art. 4º. Fica a cargo/função do Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, 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; e

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

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º Na designação de agente público para atuar como Fiscal dos contratos, de que trata o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, deverá se considerar a formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado.

§ 4º O Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação, Fiscais e Gestores de contratos contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte de assessoramento jurídico para o desempenho das funções.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 5º A Câmara Municipal de Avaré deverá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar

as suas contratações.

CAPÍTULO V DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 6º A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar cabe ao órgão requisitante, ressalvado o disposto no art. 7º deste Decreto.

Art. 7º 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 - Dispensa de licitação prevista nos incisos VII e VIII, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º ao 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 VI DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

Art. 8º À Câmara Municipal de Avaré é permitido a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, desde que atendidos os requisitos do art. 85 da Lei nº 14.133/2021, assim como poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta para aquisição de bens ou para contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Art. 9º As licitações processadas pelo SRP poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão e Concorrência.

Parágrafo único. 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. 10. 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. 11. 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 Câmara Municipal, sem justificativa aceitável;

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

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

Art. 12. 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 VII DO CREDENCIAMENTO

Art. 13. O Credenciamento poderá ser utilizado quando a Câmara Municipal de Avaré 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 Câmara Municipal de Avaré fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º Quando a escolha do prestador for feita, 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.

§ 4º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 5º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 14. O licitante ou o contratado poderão ser responsabilizados administrativamente em razão do cometimento das seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante

a licitação ou a execução do contrato;

IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

§ 1º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Resolução as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Impedimento de licitar e contratar;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 2º. Na aplicação das sanções serão considerados:

I- A natureza e a gravidade da infração cometida;

II- As peculiaridades do caso concreto;

III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações de controle da Câmara Municipal de Avaré.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 04/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 466/2024

“Regulamenta a aplicação da Fase Preparatória e as Modalidades de Pregão e Concorrência Públicas nos processos de licitação promovidos sob a égide da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, que especifica e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. [Esta Resolução regulamenta a aplicação da fase preparatória dos processos de licitação realizados nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

§ 1º. O disposto nesta Resolução abrange exclusivamente os Departamentos da Câmara Municipal de Avaré.

§ 2º. Na aplicação desta Resolução serão observados os princípios e normas do [Resolução-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942](#) que dispõe sobre a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Seção I

Normas Gerais

Art. 2º. Antecede a fase preparatória da contratação a elaboração dos documentos de formalização de demanda, que servirão de base para o Plano de Contratações Anual - PCA da Câmara Municipal, na forma da regulamentação específica.

Art. 3º. A fase preparatória das licitações no âmbito da Câmara Municipal se encerra no momento anterior à divulgação do edital de licitação.

Art. 4º. Aplicam-se as disposições deste regulamento a qualquer contratação pública, ainda que não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 95 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), excepcionadas as hipóteses de contratação direta, que observarão regulamento próprio.

Art. 5º. Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I- Fase preparatória das licitações: conjunto de atos e procedimentos necessários ao adequado planejamento da contratação, na qual são realizadas considerações técnicas, mercadológicas e gerenciais para a identificação da necessidade, do objeto ou forma de suprimentos mais adequada da contratação, redução de assimetrias de informação, mitigação de riscos, elaboração dos documentos da licitação, definição do tipo e modalidade de licitação;

II - Área Demandante: unidade responsável por identificar as necessidades e elaborar o documento de formalização de demanda;

III- Matriz de Riscos: documento que descreve os riscos identificados relativos à fase preparatória, à seleção do fornecedor e à gestão da contratação, e seus respectivos níveis de probabilidade, impacto e estratégias de mitigação.

Art. 6º. O processo de contratação será atuado com numeração sequencial, complementada por numeração por modalidade de licitação e por procedimento auxiliar de licitação, conforme o caso.

§ 1º. Quando houver incontornável necessidade de

abertura de novo processo administrativo, a ser devidamente justificada pela Autoridade Competente, é obrigatória a indicação, tanto no processo encerrado como no processo novo, do número e assunto de todos os processos administrativos relacionados.

§ 2º. O termo do contrato e os respectivos aditivos devem integrar o mesmo processo administrativo das fases preparatória e externa da contratação, devidamente autuado em sequência cronológica.

§ 3º. Quando resultarem contratos com mais de um fornecedor provenientes de um mesmo certame, cada termo de contrato e demais documentos deverão constar em um processo específico que envolva a gestão e fiscalização da execução, devendo ser aberto para cada fornecedor, sendo que esses processos deverão estar relacionados sistemicamente ao processo originário do certame.

Art. 7º. É obrigatório que a demanda pretendida esteja prevista no Plano de Contratações Anual - PCA, quando este for elaborado.

Art. 8º. Nos casos não previstos, o PCA deverá ser atualizado com a demanda superveniente antes do início dos procedimentos para a contratação.

SEÇÃO II

INSTRUÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 9º. A fase preparatória da contratação deverá ser constituída observando-se a seguinte sequência de atos:

I- Inclusão do Documento de Formalização da Demanda;

II- Comprovação da previsão da demanda no PCA, na hipótese de sua elaboração;

III- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando couber;

IV- Elaboração da Matriz de Riscos, que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, quando couber;

V- Orçamento estimado com as composições de preços utilizados para a sua formação conforme estabelecido em regulamento próprio;

VI- Elaboração do Termo de Referência ou, quando for o caso, do Anteprojeto, do Projeto Básico e do Projeto Executivo, e aprovação pela autoridade competente;

VII- Reserva orçamentária para a contratação e aprovação pela autoridade competente, exceto na hipótese de adoção de procedimento auxiliar de registro de preços;

VIII- Modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Câmara Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX- A motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios

de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica

ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à eventual participação de empresas em consórcio;

X- Elaboração das minutas do instrumento convocatório, do contrato ou instrumentos congêneres;

XI- Exame e aprovação das minutas de instrumento convocatório, de contrato ou instrumentos congêneres pelo órgão de assessoramento jurídico do órgão ou entidade; e,

XII- A motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

SEÇÃO III

DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 10. A fase preparatória será composta dos seguintes documentos:

I- Documento de formalização de demanda - DFD;

II- Estudo técnico preliminar - ETP;

III- Termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo conforme o caso;

IV- Documento contendo:

a) A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

b) O Regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os Potenciais de economia de escala.

V - Orçamentos estimados, com as composições dos preços utilizados para a sua formação;

VI - Matriz de riscos;

VII - Edital de licitação e minuta de contrato;

VIII - Parecer expedido pelo órgão de controle interno da Câmara Municipal;

IX- Parecer expedido pelo órgão jurídico da Câmara Municipal referente a análise jurídica prévia da legalidade do processo, dispensada a sua apresentação mediante certidão de enquadramento na hipótese do art. 53, § 5º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Parágrafo único. Será objeto de expedição de regulamentação específica os seguintes documentos e instrumentos da fase preparatória:

I Estudo Técnico Preliminar - ETP, quando couber;

II- Termo de Referência - TR;

III - Anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, quando couber;

IV- Pesquisa de preços e estimativa de orçamento;

V- Modelos padronizados de minutas de editais, de termos de referência e de contratos, convênios e outros ajustes.

SUBSEÇÃO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 11. O Documento de Formalização de Demanda - DFD é o documento inicial para dar início a um processo de

licitação.

Parágrafo único. O DFD deverá ser preenchido pela unidade requisitante e deverá conter os seguintes elementos:

I- A descrição do objeto e a respectiva justificativa da necessidade da contratação;

II- A quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos;

III- A previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou recebimento dos produtos;

IV- A indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar o Estudo

Técnico Preliminar - ETP, como também daquele a quem será confiada a fiscalização do objeto da contratação.

SUBSEÇÃO II

MATRIZ DE RISCOS

Art. 12. A Matriz de Riscos, cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, devendo conter as seguintes informações:

I- A identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão e fiscalização contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II- A avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III- A estratégia de tratamento dos riscos por meio da definição das ações para reduzir probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV- Definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e,

V- A definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A elaboração da Matriz de Riscos é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

SUBSEÇÃO III

PROVIDÊNCIAS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 13. Fixada a estimativa do valor da contratação, a área orçamentária incluirá no processo a certificação da disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

Parágrafo único. Quando se tratar de despesa que não se encerre no próprio exercício da contratação, deverão ser observados os critérios estabelecidos nos Arts. 105 e 106 da [Lei nº 14.133/2021](#), atestando-se a sua compatibilidade com o Plano Plurianual, se for o caso.

Art. 14. Caso a contratação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras implique na criação, expansão ou aperfeiçoamento de [ação governamental que acarrete aumento da despesa no exercício em vigor e nos dois subseqüente, nos termos do art. 16 da Lei](#)

[Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o ordenador de despesa será informado:](#)

I- Quanto à estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II- Se o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, bem como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º. A estimativa de que trata o inciso I do caput deste artigo será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 2º. Ficam ressalvadas do disposto neste artigo as despesas:

I- Corriqueiras, habituais e relacionadas à operação e manutenção de serviços preexistentes;

II- Que se esgotarem em período inferior àquele indicado no inciso I do caput do art. 16 da [Lei Complementar nº 101/2000](#).

Art. 15. Havendo disponibilidade orçamentária, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I- Reserva orçamentária necessária à contratação pretendida; e,

II- Expedição de declarada da adequação da despesa, nas hipóteses do art. 13 deste regulamento.

SUBSEÇÃO IV

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DAS MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO

Art. 16. Realizada a reserva orçamentária, serão indicados a modalidade, o tipo de licitação, o valor estimado da contratação, bem como elaboradas as minutas de edital e, se for o caso, de instrumento do contrato.

Parágrafo único. Nas hipóteses do caput deste artigo, para a escolha do tipo de licitação, poderão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes fatores:

I - Natureza predominantemente intelectual do objeto;

II - Grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica;

III - Características especiais da contratação;

IV - Critério de julgamento da licitação.

Art. 17. Deverão ser adotadas as minutas padronizadas de edital, de contrato e instrumentos similares aprovadas pelo órgão jurídico da Câmara Municipal.

Art. 18. Antes da remessa do processo ao assessoramento jurídico, o agente de contratação ou membro da equipe de apoio deverá preencher Checklist, conforme modelo a ser aprovado.

Art. 19. Serão procedidas as recomendações de adequação apresentadas pelo parecer jurídico ou devidamente justificado o seu não acolhimento, mediante ato formal da autoridade competente, ouvido o setor técnico, conforme a natureza da matéria.

SUBSEÇÃO V

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 20. Poderá ser realizada audiência pública

conforme o disposto no art. 21 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º. A critério da autoridade competente, poderá ser realizada audiência pública, em momento anterior ao previsto no art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021, quando houver necessidade de obter contribuições junto ao mercado ou interessados para a adequada modelagem do objeto.

§ 2º. As contribuições apresentadas pelo mercado ou pelos interessados poderão ser acolhidas ou rejeitadas, procedendo-se às devidas adequações no termo de referência, projeto básico e minutas de edital e contrato, quando cabíveis.

SUBSEÇÃO VI PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Art. 21. O Aviso de Edital deverá ser publicado:

- I - No PNCP;
- II - Na Imprensa oficial da Administração Pública Municipal que deverá constar do edital de licitação;
- III - Em jornal diário de grande circulação;
- IV - No diário oficial do Estado de São Paulo; e
- V - No sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 22. As licitações de obras e serviços de engenharia devem respeitar o disposto no art. 45 e 46 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 23. Para a execução de obras e serviços de engenharia, o setor requisitante efetuará a descrição sumária do seu objeto, que deverá ser encaminhado para contratação de serviços técnicos de engenharia/arquitetura, para elaboração do anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, conforme o caso.

Parágrafo único. Todos os documentos de natureza técnica, tais como o memorial descritivo e/ou especificação técnica, orçamento de referência e cronograma, bem como todos os projetos apresentados devem conter identificação do responsável técnico com nome e número do registro no CREA e/ou CAU devidamente assinados e registrados no conselho devido.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Os atos da fase preparatória que forem realizados por meio eletrônico serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, devendo permanecer à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. Nos procedimentos realizados por meio eletrônico, a Câmara Municipal poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

Art. 25. A fase preparatória da licitação poderá ser anulada, a qualquer tempo, por vício de ilegalidade, ou revogada, por razões de conveniência e oportunidade, mediante decisão da Autoridade Competente, devidamente justificada.

Art. 26. Durante a fase preparatória da licitação, deverá ser observado o princípio da instrumentalidade, de modo que os atos e procedimentos deverão ser aproveitados à medida que sejam capazes de atingir os fins a que foram propostos, desde que a forma não altere a formulação das propostas.

Art. 27. Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput do art. 16 da [Lei nº 14.133/2021](#), poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, ser realizada análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros de interesse da Câmara Municipal, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 05/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 467/2024

“Regulamenta o procedimento de Contratação Direta por inviabilidade de competição (Inexigibilidade), fundamentada no art. 74, da lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística Avaré, e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais e, considerando o disposto no Art. 74, de Lei nº 14.133/2021, RESOLVE;

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta as contratações diretas por inexigibilidade previstas no art. 74 da [Lei nº 14.133/2021](#).

§ 1º. O disposto nesta Resolução abrange a todos os setores da Câmara Municipal de Avaré.

§ 2º. Na aplicação desta Resolução, serão observados

os princípios e normas do [Resolução-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942](#) que dispõe sobre a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 2º. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I- Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II- Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III- Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) Pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) Restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) Controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV -Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Parágrafo único. As hipóteses previstas nos incisos I a V do caput deste artigo, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

Art. 3º. É vedada a inexigibilidade de licitação na contratação de serviços de publicidade e divulgação conforme determinado pela parte final do inciso III do caput do art. 74 da [Lei nº 14.133/2021](#).

SUBSEÇÃO I DA APURAÇÃO DE PREÇOS

Art. 4º. A estimativa e apuração de preços de

referência nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação observará, no que couber, as disposições gerais constantes dos §§ 1º e 2º do art. 23 da [Lei nº 14.133/2021](#) e, de forma complementar, pelo regulamento específico da Câmara Municipal de Avaré.

§ 1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no caput deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.

§ 2º. A comprovação a que se refere o § 1º deverá observar o período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Câmara Municipal de Avaré mediante apresentação de documentos expedidos por outros contratantes a seguir indicados:

I - Notas fiscais;

II - Contratos de prestação de serviços;

III- Recibo de pagamento de autônomo - RPA;

IV - Outros meios idôneos.

§ 3º. Os preços decorrentes de contratações diretas por inexigibilidade nas locações observarão o disposto no inciso VI do caput do art. 11 deste Resolução.

SEÇÃO II DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SUBSEÇÃO II

DAS CONTRATAÇÕES POR FORNECEDOR EXCLUSIVO

Art. 5º. Para fins do disposto no inciso I do caput do art. 2º deste regulamento, deverá ser demonstrada:

I- A inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência por marca específica.

II- A comprovação de levantamento das opções disponíveis e/ou praticadas pelo mercado e a conclusão de que a solução determinada na aquisição do material, do equipamento ou de gêneros ou na metodologia dos serviços a ser contratado se justifica dentre as outras disponíveis no mercado e/ou praticadas no mercado.

SUBSEÇÃO III DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE NATUREZA INTELECTUAL

Art. 6º As contratações de serviços técnicos especializados de natureza intelectual a que se refere o inciso III do art. 2º deste regulamento poderá ser formalizado mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

I - Demonstração no processo administrativo de que o contratado, pessoa física ou jurídica, seja detentor de notória especialização no objeto a ser comprovado através de uma ou mais das seguintes características:

a) Experiência e/ou desempenho anterior;

b) Estudos, publicações e/ou experiência;

c) Organização e/ou aparelhamento e/ou equipe técnica;

d) Outras comprovações às suas atividades, que demonstre a especialização do contratado;

II- Justificativa da escolha do contratado fundamentada no reconhecimento, pela autoridade requisitante, de que a contratação atende à satisfação da demanda do objeto do contrato;

III- Vedação à subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

SUBSEÇÃO IV

DAS CONTRATAÇÕES VINCULADAS A PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO

Art. 7º. As contratações de objetos que devam ou possam ser contratadas por meio de procedimento auxiliar de credenciamento deverão atender:

I - Aos requisitos gerais de formalização do processo administrativo de contratação constante deste regulamento;

II - Aos requisitos, formalidades e demais normas aplicáveis ao credenciamento constante de regulamento específico Câmara Municipal de Avaré.

SUBSEÇÃO V

DAS CONTRATAÇÕES DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 8º. A contratação direta por inexigibilidade de licitação, na forma prevista no inciso V do art. 2º deste regulamento, é exceção à norma do art. 51 da [Lei nº 14.133/2021](#) que estabelece a licitação e avaliação prévia do bem como regra geral para a sua contratação.

Art. 9º. A locação formalizada através de contratação direta por inexigibilidade de licitação deverá atender aos seguintes requisitos específicos:

I - Elementos técnicos instrutores, contendo, detalhadamente, os motivos que justificam a necessidade de instalação, sua singularidade para atendimento do interesse público e a vantagem para a Câmara Municipal de Avaré com a locação, bem como a indicação das características do imóvel, tais como localização, dimensão, tipologia da edificação e destinação, entre outros elementos físicos necessários para sua melhor caracterização;

II- As razões pelas quais o imóvel escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar contratação por inexigibilidade de licitação;

III- Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do Locador e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, observadas as seguintes ressalvas:

a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades da Câmara Municipal de Avaré, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que

devidamente justificada e comprovada tal circunstância;

b) caso o imóvel não possua registro, e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades do órgão ou entidade, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância e que, cumulativamente, seja expedida certidão do cadastro imobiliário pelo Município de localização do imóvel, atestando os dados cadastrais do terreno, da construção e do proprietário do imóvel.

IV - Croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;

V - Relatório contendo a descrição das condições gerais do imóvel, preenchido e assinado por engenheiro ou arquiteto indicado pela Câmara Municipal de Avaré, pelo locador e pelo representante legal do órgão interessado;

VI - Laudo técnico elaborado por engenheiro ou arquiteto indicado pela Câmara Municipal de Avaré contendo avaliação do valor do aluguel, que deverão considerar os seguintes quesitos:

a) Estado de conservação;

b) Custos de adaptações;

c) Prazo de amortização dos investimentos necessários.

d) Aceite do locador no laudo técnico de avaliação ou em documento próprio, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS POR INEXIGIBILIDADE

Art. 10. O procedimento de contratação direta por inexigibilidade de licitação deverá ser instruído na seguinte ordem:

I - Documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II- Estimativa de despesa e justificativa de preço, apurada na forma do art. 4º deste regulamento;

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV- Minuta do contrato, se for o caso;

V- Pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

VI- Razão de escolha do contratado;

VII- Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessárias;

VIII- Autorização da autoridade competente;

IX- Lista de verificação e conformidade;

X - Parecer jurídico emitido pelo órgão jurídico que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos;

XI- Parecer de conformidade expedido pelo controle interno;

XII- Ato de adjudicação e homologação do processo e respectiva autorização de contratação.

§ 1º. O ato de autorização da contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição da população através do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Avaré.

§ 2º. Os atos de adjudicação e homologação expedidos no âmbito da contratação direta deverão ser publicados no diário oficial da Câmara Municipal de Avaré;

§ 3º. O extrato decorrente do contrato, quando houver, deverá ser publicado no PNCP, em Jornal Regional e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis contados da sua assinatura, nos termos do inciso II do art. 94 da [Lei nº 14.133/2021](#).

§ 4º. O processo deverá ser instruído com a especificação justificada do objeto a ser adquirido ou contratado, as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento, o local e prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra, a observância das disposições previstas na [Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), se for o caso.

Art. 11. A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

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

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 06/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 468/2024

“Regulamenta o Procedimento Auxiliar da Licitação denominado Registro de Preços, conforme disposto no inciso IV, § 1º do art. 78 da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências.”

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE;

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As contratações de serviços e a aquisição/locação de bens ou contratação de obras/serviços, inclusive de engenharia, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Câmara Municipal de Avaré, obedecerão ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação pelos critérios de julgamento menor preço ou maior desconto, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os setores participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital de licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - Setor Gerenciador: Setor de Licitações, na condição de responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e gerenciamento da ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Setor Participante: Setores da Câmara Municipal de Avaré que participem dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços e integram a respectiva ata de Registro de Preços;

V - Setor Não Participante: Setor da Câmara Municipal de Avaré que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para Registro de Preços e não integra a ata de Registro de Preços;

VI - Procedimento Público de Intenção de Registro de Preços - IRP: procedimento realizado pelo Setor Gerenciador, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de Registro de Preços, através de procedimento público de intenção, possibilitando, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, a manifestação dos setores da Câmara Municipal de Avaré, por meio de preenchimento de quantitativos individuais estimados de determinado objeto para fins de apuração, pelo Setor Gerenciador, da estimativa total de quantidades a serem registradas.

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - Quando for viável a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III- Quando for viável a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um Setor público;

IV- Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos setores da Câmara Municipal de Avaré; e,

V- quando, da execução de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 85, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendidos cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

b) Necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO I

INSTITUIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Art. 4º. Fica instituído o procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP - a ser operacionalizado pelo Setor de Licitações, na condição de Setor Gerenciador, que deverá ser utilizado pela Câmara Municipal de Avaré para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos neste regulamento, com prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis.

§ 1º. O procedimento público de intenção de Registro de Preços será dispensado quando o Setor Gerenciador for o único contratante.

§ 2º. Poderá o Setor Gerenciador no ato do procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP:

I - Estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP e/ou critérios em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - Aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou superestimados ou a inclusão de novos itens.

SEÇÃO II

DA FORMALIZAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

Art. 5º. O processamento da Intenção de Registro de Preços será realizado pelo sistema de gestão do Setor de Licitações, devendo ser observada a data de abertura e encerramento da divulgação do procedimento público da IRP, que será definida pela Câmara Municipal de Avaré, com prazo mínimo de publicação de 08 (oito) dias úteis.

§ 1º. O Setor de Licitações disponibilizará, aos Setores da Câmara Municipal de Avaré, acesso ao sistema de gestão para manifestação de Intenção de Registro de Preços.

§ 2º. Para fins de apuração de quantitativos a serem registrados, não serão consideradas manifestações realizadas pelos Setores que não observarem a forma e prazo previstos neste regulamento.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO SETOR GERENCIADOR

Art. 6º. Caberá ao Setor Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda os seguintes:

I- Registrar sua intenção de Registro de Preços e estimar o quantitativo dos itens, quando for o caso, além de prever estimativa adicional, conforme previsto nesta Resolução;

II- Consolidar informações relativas à estimativa individual dos Setores, para fins de apuração da estimativa total;

III- Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento Licitatório;

IV- Realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado ou máximo da licitação de acordo com regulamento específico;

V- Expedir, administrar e gerenciar as atas de Registro de Preços;

VI- Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VII- Receber, analisar e decidir os pedidos de revisão de preços registrados e cancelamentos de Registro de Preços;

VIII- Remanejar quantitativos estimados entre os Setores ou estimativa adicional, quando houver solicitação formal e forem observadas as condições previstas nesta Resolução;

IX- Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, atas de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas contratações.

Parágrafo único. O Setor Gerenciador poderá solicitar auxílio técnico, documentos e/ou subsídios, de outros Setores da Câmara Municipal, para execução dos atos previstos neste artigo.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DO SETOR PARTICIPANTE

Art. 7º. Caberá ao Setor Participante:

I - Realizar manifestação de interesse em participar do Registro de Preços no prazo e condições;

II - Garantir que os atos relativos à sua inclusão no Registro de Preços estejam aprovados pela autoridade competente;

III - Manifestar sua concordância com o objeto a ser licitado, junto ao Setor Gerenciador;

IV - Observar as previsões editalícias e da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

V - Emitir e encaminhar, ao fornecedor, Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente para o fornecimento do objeto registrado;

VI - Promover os pagamentos dentro do prazo previsto, quando atendidas às obrigações editalícias;

VII - Rejeitar, em todo ou em parte, o objeto fornecido

em desacordo com as obrigações assumidas pela fornecedora;

VIII - Fiscalizar o fornecimento do objeto contratado, bem como notificar a fornecedora em caso de necessidade;

IX - Informar ao Setor Gerenciador eventual descumprimento das obrigações editalícias e contratuais pela fornecedora, através de documentos que possam subsidiar a apuração dos fatos.

CAPÍTULO V

DA LICITAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

SEÇÃO I

DOS INSTRUMENTOS DA LICITAÇÃO

Art. 8º. A licitação para Registro de Preços será realizada pelos critérios de julgamento menor preço ou maior desconto, nas contratações diretas (inexigibilidades e dispensas), para aquisição de bens ou contratação de serviços por mais de um Setor ou entidade, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021, e será precedida de pesquisa de preços, conforme regulamentação específica.](#)

Parágrafo único. Na licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 9º. O Setor Gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 10. O edital de licitação para Registro de Preços observará as regras gerais da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e deverá dispor sobre:

I - As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, inclusive definindo as respectivas unidades de medida adotadas;

II - Condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

III - Prazo de validade do Registro de Preço, que poderá ser prorrogada até o limite previsto em lei e neste regulamento;

IV - Setores participantes do Registro de Preço;

V - Penalidades por descumprimento;

VI - Minuta da ata de Registro de Preços e/ou contrato, conforme o prazo;

VII - A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

VIII - A possibilidade de prever preços diferentes:

a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) Quando admitida cotação variável em razão do

tamanho do lote;

d) Por outros motivos justificados no processo.

IX - A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

X - O critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

XI - as condições para alteração ou cancelamento de preços registrados;

XII - Cadastro de reserva de fornecedores, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

XIII - A vedação à participação do Setor em mais de uma ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; **XIV** - os modelos de planilhas de custo, quando couber.

§ 1º. O critério de julgamento de menor preço por item/grupo/lote de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverão ser indicados no edital.

§ 2º. [Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de preços e demonstração de sua vantagem para o Setor.

§ 3º. É permitido Registro de Preços com indicação limitada as unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - Quando for a primeira licitação para o objeto e o Setor não tiver registro de demandas anteriores;

II - No caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º. Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro Setor.

§ 5º. O sistema de Registro de Preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - Realização prévia de ampla pesquisa de preços;

II - Seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento específico;

III - Desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - Atualização periódica dos preços registrados;

V - Definição do período de validade do Registro de Preços;

VI - Inclusão, em ata de Registro de Preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da

licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º. O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 7º. O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e atas de Registro de Preços serão efetuados exclusivamente pelo pela assessoria jurídica do Setor Gerenciador, como controle prévio da legalidade, nos termos do art. 53, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

§ 8º. O exame e a aprovação de minuta de contrato serão efetuados pela assessoria jurídica do Setor que o subscrever, como controle prévio da legalidade, nos termos do art. 53, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

SEÇÃO II

DA ESTIMATIVA ADICIONAL

Art. 11. A critério do Setor Gerenciador poderá ser instituída e intencionada, estimativa adicional em procedimento de Registro de Preço com vistas a complementar os quantitativos a serem registrados.

Parágrafo único. A estimativa adicional não terá destinação específica, nem vinculação a qualquer Setor municipal.

Art. 12. A estimativa adicional poderá ser solicitada:

I - Por Setores participantes do certame que constatarem a necessidade de aquisição de quantitativos superiores aos inicialmente estimados;

II - Por Setores não participantes do certame.

§ 1º. A solicitação para utilização de estimativa adicional será realizada em casos excepcionais ou de fato supervenientes, através de ofício, subscrito pela autoridade competente, o qual obrigatoriamente deverá conter:

I - Identificação da Ata de Registro de Preços e do processo licitatório;

II - Identificação do número e descrição do item;

III - Quantidade do item a ser remanejado;

IV - Justificativa demonstrando a excepcionalidade da solicitação, bem como o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública com a utilização de estimativa adicional;

V- Demais informações e/ou documentos exigidos em regulamento próprio do município nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º. O limite de quantitativo a ser remanejado da estimativa adicional para cada Setor será definido no instrumento convocatório de acordo com cada objeto.

SEÇÃO III

DO REMANEJAMENTO

Art. 13. Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo Setor Gerenciador entre os Setores participantes e/ou não participantes do procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços, durante sua vigência.

Art. 14. O remanejamento dos itens não acarretará acréscimos ao total dos quantitativos constantes na Ata de Registro de Preços.

Art. 15. Para fins de remanejamento de itens, inicialmente, será considerada a estimativa adicional prevista pelo Setor Gerenciador e, nos casos de esgotamento desta, serão consultados os Setores participantes que possuam saldos de quantitativos no afã de se perquirir acerca da possibilidade de remanejamento destes.

§ 1º. Quando se tratar de remanejamento de quantitativos da estimativa adicional, as solicitações serão apreciadas pelo Setor Gerenciador e, acaso deferidas, processadas através de seu Sistema de Gestão, por ordem de apresentação e enquanto houver estimativa adicional disponível.

§ 2º. Esgotados os quantitativos da estimativa adicional, as solicitações de remanejamento serão encaminhadas para análise e manifestação dos Setores participantes do certame que possuem saldo de quantitativos que, no caso de anuência, deverão emitir respectiva autorização.

§ 3º. Quando houver o remanejamento de quantitativo da Ata de Registro de Preços, a fornecedora será informada pelo Setor Gerenciador, ficando está ciente de sua obrigação na execução do objeto nos termos do instrumento convocatório e valores registrados, em qualquer Setor, sendo ele participante ou não participante do certame.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 16. Homologado o processo licitatório e respeitada a ordem de classificação será emitida a Ata de Registro de Preços, formalizada entre a Câmara Municipal de Avaré e a licitante vencedora, nas quais deverão constar os preços, quantitativos, especificação do objeto e marca ofertada pelo licitante, bem como prazo de validade, condições de fornecimento e execução do objeto, formas de pagamento e recursos orçamentários/financeiros, direitos e obrigações das partes, estimativa adicional e remanejamento, possibilidades de alterações da ata, da proteção de dados e sanções aplicáveis.

Parágrafo único. Os Setores participantes expressos no edital do processo licitatório constarão nas Atas de Registro de Preços, emitidas pelo Setor Gerenciador.

Art. 17. O prazo de vigência da ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

§ 1º. Em caso de prorrogação da vigência da ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

§ 2º. É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de Registro de Preços, até uma vez a

quantidade registrada inicialmente, desde que previsto no edital e na ata de Registro de Preços, e com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

§ 3º. A partir do início de vigência da ata de Registro de Preços, a licitante vencedora obriga-se a cumprir integralmente com todas as condições estabelecidas, sujeitando-se as penalidades em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas.

CAPÍTULO VII

DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 18. O Setor Gerenciador convocará a licitante vencedora via endereço eletrônico (e-mail) para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de Registro de Preços.

§ 1º. O prazo poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, quando solicitado pelo fornecedor, devidamente justificado e aceito pelo Setor Gerenciador.

§ 2º. A ata de Registro de Preços deverá ser assinada por meio de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 3º. É facultado ao Setor Gerenciador, quando a licitante convocada não assinar a ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

§ 4º. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades constantes no instrumento convocatório.

Art. 19. A ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Art. 20. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Setor participante por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de Despesa, Ordem de Compra, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

Parágrafo único. Eventuais contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de Registro de Preços.

Art. 21. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Parágrafo único. Não se considera igualdade de condições quando as especificações, prazos, inclusive de pagamento, fornecimentos, ou outras condições, foram

diferentes das previstas no Registro de Preços anterior.

CAPÍTULO VIII

DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 22. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de elevação do custo do objeto ora registrado nas situações previstas na alínea “d”, Inciso II do art. 124 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), desde que, devidamente comprovados, cabendo ao Setor Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Art. 23. Nos casos de elevação ou redução dos preços inicialmente pactuados, a solicitação deverá ser encaminhada via endereço eletrônico (e-mail) para o Setor Gerenciador, com anexo dos documentos comprobatórios tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.

§ 1º. A partir da solicitação encaminhada pela fornecedora, o Setor Gerenciador convocará os demais classificados para assegurar igual oportunidade de negociação.

§ 2º. Quando constatado pelo Setor Gerenciador que, o preço registrado encontra-se superior ao preço praticado no mercado, e que o fornecedor não aceite reduzi-lo, será liberado do compromisso assumido e convocado os demais fornecedores classificados para negociar a redução dos preços, conforme ordem classificatória do certame.

Art. 24. Realizada as negociações, o Setor Gerenciador poderá:

I - Deferir a solicitação, fixando novo preço pactuado através de Parecer Jurídico e Decisão da Autoridade Competente; ou

II - Indeferir a solicitação, mantendo-se assim os preços inicialmente pactuados, contendo o devido embasamento para tal ato.

Art. 25. O cancelamento de eventual item da ata de Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas seguintes hipóteses:

I - Por razão de interesse público, devidamente justificado; ou

II - A pedido do fornecedor, devidamente comprovados e justificados.

§ 1º. Para analisar o pedido de cancelamento de item do registro nos termos do caput deste artigo, devidamente comprovado e justificado, o Setor Gerenciador convocará via endereço eletrônico (e-mail) os demais fornecedores classificados no certame para a verificação da disponibilidade do objeto no mercado e preços praticados.

§ 2º. Nos casos em que, os fornecedores convocados informarem a indisponibilidade do objeto, será temporariamente suspenso o seu fornecimento, por período definido em Decisão da Autoridade Competente, de acordo com o mérito de cada situação.

§ 3º. Nos casos em que, os fornecedores convocados informem a disponibilidade do fornecimento do objeto, será realizada pesquisa de preços praticados, conforme ordem classificatória do certame, transferindo-se o objeto ao fornecedor que ofertar a proposta mais vantajosa.

§ 4º. Decaíra do direito de classificação da nova pesquisa de preços, prevista no § 3º deste artigo, o fornecedor que não responder a diligência no prazo de até 03 (três) dias úteis.

Art. 26. Em casos excepcionais, poderão ser aceitas substituição de marca do objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior a marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros a Administração.

§ 1º. Para substituição de marca que contemplem todo o quantitativo do objeto, a fornecedora deverá enviar a solicitação ao Setor Gerenciador, devidamente justificada, comprovando/declarando que a marca ofertada possui qualidade igual ou superior a marca inicialmente registrada, ficando a critério da Autoridade Competente a sua apreciação e decisão.

§ 2º. Para substituição de marca a determinada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento/Empenho ou documento equivalente, o pedido deverá ser encaminhado diretamente ao Setor solicitante, devidamente justificado, comprovando/declarando que a marca ofertada possui qualidade igual ou superior a marca registrada, ficando a critério deste a sua apreciação e decisão.

§ 3º. Eventuais pedidos de substituição de marca inicialmente registrada, relativos a objetos que possuem marcas pré-qualificadas, somente serão apreciados pela Autoridade Competente, quando a solicitação de substituição da marca, for por outra também aprovada para o objeto, em procedimento de pré-qualificação anterior a deflagração do processo licitatório que deu origem a ata de Registro de Preços.

§ 4º. O Setor Gerenciador reserva-se no direito de realizar diligências para verificação da equivalência da qualidade da marca registrada com a marca que está sendo ofertada para a substituição.

Art. 27. O Setor Gerenciador decidirá sobre a revisão dos preços, substituição de marca, suspensão ou pedido de cancelamento no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

§ 1º. Em se tratando de pedidos de revisão dos preços e/ou cancelamento de objeto, enquanto não houver a apreciação e o deferimento do Setor Gerenciador, a fornecedora fica obrigada a executar o objeto licitado nas condições inicialmente estabelecidas na ata de Registro de Preços.

§ 2º. Em caso de solicitação de substituição de marca, enquanto não houver a apreciação e o deferimento do Setor Gerenciador, a fornecedora fica obrigada a executar o objeto licitado nas condições inicialmente estabelecidas na ata de Registro de Preços, com exceção dos termos

previstos no § 2º do art. 26 desta Resolução quando deferida pelo Setor solicitante.

§ 3º. A decisão do Setor Gerenciador quanto as situações previstas no caput deste artigo terão vigência a contar da data de sua deliberação, sem efeitos retroativos, razão pela qual, eventuais autorizações de fornecimento, empenhos ou documentos equivalentes, que forem emitidos anterior as decisões da autoridade competente deverão ser cumpridas nas condições estabelecidas em ata de Registro de Preços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Art. 28. A ata de Registro de Preços do fornecedor poderá ser rescindida pelo Setor Gerenciador quando:

I- Descumprir as condições estabelecidas no edital de licitação e suas respectivas ata de Registro de Preços;

II- Não dar cumprimento a execução do objeto, constantes na nota de empenho, ordem de compra, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste edital, sem justificativa aceitável por parte da fornecedora;

III- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou IV - sofrer sanção impeditiva prevista em lei.

Parágrafo único. A rescisão da ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas no caput deste artigo e seus respectivos incisos será formalizada por despacho do Setor Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Em caso do Portal Nacional de Contratações Públicas não estar completamente implementado, os procedimentos deverão ser adaptados às condições possíveis, com publicidade garantida no DOE e na Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Avaré, do Município ou jornal de circulação regional.

Art. 30. As Atas de Registros de Preços deverão ser publicadas no portal Transparência Câmara Municipal de Avaré.

Art. 31. Este Resolução entra a vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 07/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 469/2024

“Regulamenta o Enquadramento dos Bens de Consumo para os fins do Art. 20 da Lei Nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais,

Considerando, o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que determina a expedição de regulamento de enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos visando suprir as demandas das estruturas e órgãos da Câmara Municipal de Avaré nas categorias de qualidade comum e de luxo.

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

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

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

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:

- a)**durabilidade:** em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
- b)**fragilidade:** facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
- c)**perecibilidade:** sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
- d) **incorporabilidade:** destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e,

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

Art. 3º. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Câmara Municipal de Avaré deverão ser de qualidade comum, não superior ao necessário para cumprir

as finalidades as quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, ressalvado o disposto no art. 7º da presente Resolução.

Art. 4º. Na classificação de um artigo como sendo de luxo, a Câmara Municipal de Avaré deverá considerar:

I - relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultural local, desde que haja impacto no preço do artigo;

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

III - relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

§ 1º Considera-se **bem e serviço comum** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 2º. Considera-se **bem de consumo de luxo**, aquele:

I - 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 Avaré;

II - cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

§ 3º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior, se enquadre em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

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

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

§ 4º Compete à Autoridade máxima da Câmara Municipal, a decisão motivada para a aquisição mencionada no § 2º deste Resolução.

Art. 5º.As contratações públicas são regidas pelo princípio da economicidade, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º. Fica determinado que o Agente de Contratação, mediante assessoramento técnico do Controle Interno da Câmara Municipal de Avaré, deverá realizar análises preventivas visando identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo único. Uma vez identificados, nos termos do *caput*, os documentos de formalização da demanda retornarão aos setores requisitantes, para a adequação.

Art. 7º. Fica vedada a contratação de artigos de luxo, salvo em situações excepcionais, desde que a análise de custo-efetividade evidencie que o impacto decorrente da

fruição do bem ultrapasse os custos envolvidos, e seja aprovada pela autoridade competente.

§ 1º Quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, existindo previsão de contratação de bens de luxo, deverá ser realizada análise de custo-efetividade com a demonstração dos resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

§ 2º A análise de que trata o *caput* deverá cotejar, se couber, os distintos resultados advindos das hipóteses de a contratação ser de artigo de luxo ou de bem de qualidade comum.

Art. 8º. Esta resolução entra a vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 08/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 470/2024

“Regulamenta o Procedimento Auxiliar de Credenciamento previsto no art. 78, caput, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o procedimento auxiliar de Credenciamento no âmbito da Câmara Municipal de Avaré, em cumprimento a determinação contida no parágrafo único do art. 79 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 2º. O disposto neste regulamento abrange exclusivamente a Câmara Municipal de Avaré.

Art. 3º. Na aplicação desta resolução, serão observados:

I - Os princípios e normas do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942](#) que dispõe sobre a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

II - 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 instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

CAPÍTULO II CONCEITO E HIPÓTESES DE APLICAÇÃO SEÇÃO I CONCEITO

Art. 4º. O Credenciamento, procedimento auxiliar de licitações públicas, é regulamentado no âmbito da Câmara Municipal de Avaré na condição de processo administrativo precedido de Chamamento Público em que a Câmara Municipal de Avaré convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem junto Câmara Municipal de Avaré para executar determinado objeto quando convocado para tal fim, conforme redação do inciso XLIII do caput do art. 6º da [Lei nº 14.133/2021](#).

SEÇÃO II HIPÓTESES DE APLICAÇÃO

Art. 5º. O Credenciamento é aplicável às seguintes hipóteses de contratação:

I- paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Câmara Municipal de Avaré a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II- *com seleção a critério de terceiros*: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III- em mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º A contratação paralela e não excludente:

I- importará na definição, pela própria Administração Pública Municipal, do valor da contratação, a ser aplicado a todos os credenciados na forma disposta no edital da contratação;

II- deverá adotar critérios objetivos e isonômicos de distribuição da demanda quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados.

§ 2º. O credenciamento com seleção a critério de terceiros importará:

I - na definição, pela própria Câmara Municipal de Avaré, do valor da contratação, a ser aplicado a todos os credenciados na forma disposta no edital da contratação;

II - Na prestação de serviços ou fornecimento de bens mediante prévia autorização da Câmara Municipal de Avaré.

§ 3º. No credenciamento em mercados fluídos serão observadas:

I - a possibilidade de definição em edital, pela Câmara Municipal de Avaré, da porcentagem de desconto a ser aplicada sobre o valor do objeto no momento da contratação, que será a mesma para todos os credenciados;

II - importará na obrigação da Câmara Municipal de Avaré registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 4º. Para a utilização do credenciamento é necessária a demonstração, na fase preparatória do procedimento, da ocorrência de uma das seguintes hipóteses não cumulativas:

I - demonstração inequívoca de que a necessidade da Câmara Municipal de Avaré só poderá ser realizada através do credenciamento;

II - não for possível a competição entre os interessados para a prestação de um objeto que puder ser realizado indistintamente por todos os que desejarem contratar com a Câmara Municipal de Avaré e preencherem os requisitos de habilitação, especialmente quando a escolha, em cada caso concreto, do fornecedor do produto ou prestador do serviço não incumbir à própria Câmara Municipal de Avaré;

III - A contratação simultânea do maior número possível de interessados atender em maior medida o interesse público por ser inviável estabelecer critérios de distinção entre os interessados ou suas respectivas propostas em razão da uniformidade de preços de mercado.

§ 5º. O valor da contratação decorrente do credenciamento será predefinido pela Câmara Municipal de Avaré mediante adoção de compatibilidade com os preços praticados no mercado, admitindo-se a utilização de tabelas de referência para sua determinação, além das demais hipóteses de estimativa de preços prevista no art. 23 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 6º. Em razão das especificidades do objeto e das práticas do mercado fornecedor do bem ou prestador do serviço, caso não seja viável o preestabelecimento de valor nos termos do § 5º deste artigo, deverá ser estabelecido, na fase preparatória do procedimento, a forma com a qual será apurada a adequação dos preços praticados nas contratações decorrentes do credenciamento.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

SEÇÃO I

REQUISITOS E PRECEITOS GERAIS

Art. 6º. São aplicáveis ao processo de Credenciamento, em qualquer das hipóteses de contratação indicadas nos incisos I a III do caput do art. 5º, os seguintes preceitos e normas:

I - será conduzido por um agente de contratação ou comissão de contratação em caráter especial para o credenciamento designada pela autoridade competente, conforme o objeto a ser credenciado, observadas as normas específicas de atuação do agente de contratação ou comissão especial de credenciamento, conforme o caso;

II - o processo de credenciamento será divulgado por meio de edital de credenciamento mediante 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;

III - a publicação do edital de credenciamento ocorrerá mediante aviso público divulgado:a) no PNCP;

a) na Imprensa oficial da Câmara Municipal de Avaré, que deverá constar do edital de licitação;

b) no diário oficial eletrônico do Município, que deverá constar do edital de licitação;

c) no diário oficial da União ou do Estado de São Paulo na hipótese de o objeto ser custeado total, ou parcialmente, com recursos oriundos de transferências voluntárias, respectivamente, da União ou do Estado de São Paulo.

d) no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Avaré.

IV - qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original;

V - o Administração Pública Municipal fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento;

VI - a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais documentos inerentes ao credenciamento, observado o disposto no respectivo edital, deverá ser analisada de forma integral no prazo máximo de quinze (15) dias úteis, contados da juntada aos autos físicos e/ou eletrônicos do procedimento, prorrogável uma vez por igual período, admitida a hipótese de solicitação de esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado;

VII - a escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço;

VIII - quando a escolha do prestador for feita pela Administração Pública Municipal, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva, impessoal e isonômica;

IX - o prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados corresponderá a respectivo período em que o objeto do credenciamento estiver sendo prestado ou fornecido, conforme o caso;

X - o processo de credenciamento ficará aberto pelo prazo correspondente à execução do objeto, devendo ocorrer, no mínimo, uma publicação do edital a cada 12 (doze) meses, visando o ingresso de novos interessados;

XI - a inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas nesta Resolução e no edital de credenciamento;

XII - o interessado deverá apresentar,

preferencialmente, por meio eletrônico a documentação para avaliação pelo agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada.

SEÇÃO II FASE PREPARATÓRIA

Art. 7º. Durante a fase preparatória, o processo administrativo de Credenciamento deverá observar a realização integral do disposto no art. 18 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), especialmente quanto a formalização de:

- I - documento de formalização de demanda - DFD;
- II - estudo técnico preliminar - ETP que conclua pelo enquadramento da contratação nas hipóteses de credenciamento;
- III - termo de referência (TR) ou projeto básico, conforme o caso;

IV - comprovação da vantajosidade e economicidade.

Art. 8º. A autoridade solicitante deverá emitir DFD que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:

- I - descrição da demanda;
- II - razões para a contratação;
- III - tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;
- IV - número de credenciados necessários para a realização do serviço;

V - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

VI - localidade/região em que será realizada a execução do serviço.

Parágrafo único. As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo edital de credenciamento às quais se referem.

SEÇÃO III DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Art. 9º. O edital de Credenciamento deverá contemplar:

I - as condições mínimas indispensáveis para a garantia do adequado cumprimento da obrigação pretendida;

II - fixar critérios objetivos e que garantam a impessoalidade para a convocação dos credenciados para contratar;

III - Fixar o valor pela contraprestação do serviço;

IV - A obrigação de manutenção de chamamento aberto para que prestadores de serviços ou fornecedores de bens possam requerer o credenciamento a qualquer tempo;

V - Hipóteses de vedação, restrição ou estabelecimento de condições para subcontratação do objeto;

VI - As exigências de habilitação, em conformidade com o disposto nos arts. 62 a 70 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

VII - As exigências específicas de qualificação técnica, conforme objeto a ser contratado;

VIII - As regras da contratação, da forma, local, prazo e

demais condições de execução do objeto contratado;

IX - minuta de termo de credenciamento;

X - minuta de termo de contrato ou instrumento equivalente; e,

XI - modelos de declarações;

XII - hipóteses de pedidos de esclarecimentos ou de impugnações ao edital.

§ 1º. Quando o objeto da contratação não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser estabelecidos os critérios objetivos de distribuição da demanda, notadamente sorteio, escolha pelo usuário ou outro critério que venha a ser estabelecido em razão do objeto a ser credenciado.

§ 2º. Os critérios objetivos de distribuição de demanda deverão estar estabelecidos em termo de referência ou no projeto básico, conforme o caso, e deverão ser objeto de análise jurídica previamente à publicação do edital.

§ 3º. O edital de Credenciamento deverá registrar condições padronizadas de contratação, devendo observar a indicação clara e objetiva do [valor a ser praticado, que deverá ser apurado conforme regulamento de apuração e estimativa de preços, observado o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

SEÇÃO IV CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS SUBSEÇÃO I

CONVOCAÇÃO GERAL DE TODOS OS CREDENCIADOS

Art. 10. A convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá observar as seguintes premissas:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

III - Número de credenciados necessários;

IV - Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

V - Local onde será realizado o serviço ou fornecido o bem.

§ 1º. O prazo mínimo da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

§ 2º. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até o término do prazo do § 1º deste artigo, sendo seu deferimento automático.

§ 3º. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no § 2º deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

§ 4º. É condição indispensável para atendimento à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à

regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos arts. 42 e 43 da [Lei Complementar nº 123/2006](#);

III - A Câmara Municipal de Avaré pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a convocação geral de todos os credenciados;

IV - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a nova convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

§ 5º. É vedada a indicação, pela Câmara Municipal de Avaré, de credenciado para atender demandas.

SUBSEÇÃO II

DA CONVOCAÇÃO MEDIANTE SORTEIO

Art. 11. Na hipótese de contratação paralela e não excludente, em que não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, será precedida de expedição de edital que contenha objeto específico e que atenda, de forma cumulativa, as disposições do art. 9º e, de forma cumulativa, as disposições constantes desta subseção.

§ 1º. As demandas, para a hipótese do *caput* deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais, aleatórios e isonômicos, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o § 1º deste artigo;

II - O credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - A Câmara Municipal de Avaré observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

§ 2º. As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.

§ 3º. As demandas, cuja contratação for definida pela Câmara Municipal de Avaré deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento.

§ 4º. Concluído o credenciamento e ao surgir a

necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

§ 5º. A comunicação da sessão de sorteio para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá observar as seguintes premissas:

I - Descrição da demanda;

II - Tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

III - Número de credenciados necessários;

IV - Cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

V - Local onde será realizado o serviço ou fornecido o bem.

§ 6º. O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio será de 3 (três) dias úteis.

§ 7º. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

§ 8º. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no § 7º deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

§ 9º. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:

I - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - Para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos arts. 42 e 43 da [Lei Complementar nº 123/2006](#);

III - O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV - A Câmara Municipal de Avaré pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V - As demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

§ 10. É vedada a indicação, pela Administração Pública Municipal, de credenciado para atender demandas.

§ 11. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

§ 12. A ata contendo o resultado da sessão será divulgada no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Avaré

após o seu encerramento.

§ 13. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

§ 14. Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior.

SUBSEÇÃO III

DA CONVOCAÇÃO A CRITÉRIO DE TERCEIROS

Art. 12. Na hipótese de convocação a critério de terceiros, a seleção do credenciado para fins de contratação será de exclusiva e privativa atribuição do beneficiário direto da prestação do serviço ou fornecimento do bem.

§ 1º. As demandas, para a hipótese do caput deste artigo, serão providas mediante manutenção de listagem atualizada de todos os credenciados, observando-se sempre os seguintes requisitos:

I - Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com a escolha realizada pelo terceiro, beneficiário direto do objeto;

II - Credenciado poderá ser chamado diversas vezes para executar novo objeto, independente de os demais credenciados que já estejam na lista forem ou não chamados, desde que esta seja a escolha do terceiro beneficiado;

III - A qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, formalizado o termo de credenciamento, será inserido na listagem a que se refere o § 1º deste artigo;

§ 2º. A listagem a que se refere o § 1º observará as seguintes condições e premissas:

I - Deverá ser atualizada com periodicidade mínima mensal.

II - As demandas serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, as condições técnicas dos credenciados e do serviço ou fornecimento do bem e a localidade onde será executado o objeto do credenciamento.

§ 3º. As demandas, cuja contratação for definida pelo beneficiário direto do objeto do credenciamento, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento, observada a formalização de contratação nas formas previstas por este regulamento.

§ 4º. O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, sendo seu deferimento automático.

§ 5º. Não há óbice que ao se descredenciar na forma descrita no § 4º deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para ele ou outro objeto a ser contratado.

§ 6º. É vedada a indicação, pela Administração Pública Municipal, de credenciado para atender demandas.

SUBSEÇÃO IV

DA CONVOCAÇÃO EM MERCADOS FLUIDOS

Art. 13. O Credenciamento em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a seleção de agente por meio de processo de licitação fica dificultada pelas relevantes oscilações de preços decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda.

§ 1º. O procedimento para o credenciamento na hipótese de mercados fluidos será preferencialmente realizado na forma eletrônica em razão das características do objeto a ser credenciado.

§ 2º. O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 3º. O termo de credenciamento a ser firmado com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados deverá prever a concessão de desconto mínimo, previsto no termo de referência do processo de credenciamento, que incidirá sobre o preço de mercado do momento da contratação.

§ 4º. Para a busca do objeto a que se refere o caput deste artigo deverá ser provida, quando couber, solução tecnológica que permita a integração com sistemas gerenciadores e acesso aos sistemas dos fornecedores.

§ 5º. Todos os credenciados ingressarão em um repositório eletrônico de credenciados que adotará a denominação de “banco de credenciados de mercados fluidos”, que observará a constante atualização, em prazo mínimo mensal.

§ 6º. Os editais de credenciamento deverão conter:

I - Cláusula que autorize aos interessados que não ingressaram originalmente no banco de credenciados, ingressar a qualquer momento, observadas as condições previstas no edital de credenciamento e suas eventuais alterações.

II - Declaração que concorda com os termos da minuta do contrato de prestação de serviço ou fornecimento de bem anexo ao edital.

III - A documentação exigida para a habilitação, obrigatoriamente acompanhada do pedido de credenciamento, ficha cadastral e da declaração de que não contrata menor de idade, salvo na condição de aprendiz, bem como demais regras do mercado próprio exigidas no edital;

IV - [A documentação para habilitação poderá ser dispensada total ou parcialmente, conforme autorizado pelo art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021, mediante prévia e formal justificativa constante do termo de referência.](#)

V - Hipóteses de cabimento, forma e prazo para interposição de recursos e impugnações.

§ 7º O exame e julgamento relativo à documentação recebida serão processados por agente de contratação e equipe de apoio, ou por comissão especial de

credenciamento, designados para esse fim, o qual poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

§ 8º. Após a homologação da decisão que deferir a habilitação do interessado ao processo, será formalizado o termo de credenciamento com posterior inclusão do credenciado no banco de credenciados de mercados fluídos.

§ 9º. Todas os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação das manifestações.

§ 10. O contrato de serviços ou de fornecimento de bens e o termo de credenciamento contendo a obrigação de desconto serão assinados eletronicamente, na forma e prazo previsto no edital ou assinalado na convocação formal emitida pelo Órgão Gerenciador.

§ 11. No momento da contratação, a Administração Pública Municipal deverá registrar as cotações de mercado vigentes.

§ 12. A Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, alterar os termos e condições do credenciamento.

§ 13. Na hipótese do previsto no § 12 deste artigo, os credenciados deverão manifestar anuência, sob pena de descredenciamento.

§ 14. Na ocorrência de alteração de condição do credenciamento, a Câmara Municipal de Avaré providenciará a publicação resumida do aditamento ao termo de credenciamento e/ou contratos pelos mesmos meios da publicação do edital de credenciamento.

SUBSEÇÃO V

DAS OUTRAS MODALIDADES DE CONVOCAÇÃO

Art. 14. Respeitadas as hipóteses de contratação constantes do art. 79 da [Lei nº 14.133/2021](#), poderão ser estabelecidas outras modalidades de convocação distintas daquelas indicadas nesta Seção IV desde que sejam estabelecidos critérios objetivos de distribuição de demanda deverão no termo de referência ou no projeto básico, conforme o caso, e após análise jurídica previa à publicação do edital.

SEÇÃO V

DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIAMENTO

Art. 15. Todos os atos decisórios do processo de credenciamento deverão ser formalizados em atas, a serem divulgadas no diário eletrônico da Câmara Municipal de Avaré e na plataforma de realização de licitação em meio digital.

Art. 16. Durante toda a vigência do credenciamento, deverão ser anexadas aos autos do processo administrativo todas as novas solicitações de credenciamentos de interessados com a respectiva documentação de habilitação que após conferida e declarada aprovada para

fins de atendimento dos requisitos do edital, deverão ser encaminhadas à autoridade superior que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Homologar o procedimento para o credenciamento.

Parágrafo único. As homologações poderão ser estabelecidas no processo administrativo em intervalos mensais.

Art. 17. A autoridade superior poderá, a qualquer tempo:

I - Revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

II - Proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

Art. 18. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de chamamento público para credenciamento, se habilitado, será credenciado junto à Câmara Municipal de Avaré, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

Parágrafo único. O resultado do credenciamento será publicado:

I - no PNCP, salvo na hipótese de impossibilidade técnica decorrente de ausência de funcionalidade para realizar a publicação do termo de credenciamento;

II - no diário oficial eletrônico da Câmara Municipal de Avaré, e que deverá constar do edital de credenciamento;

Art. 19. Os recursos, quando cabíveis nas hipóteses indicadas no edital, terão efeito suspensivo.

Parágrafo único. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos ao agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-la à autoridade competente para decisão, devidamente informados.

Art. 20. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

Parágrafo único. O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

Art. 21. Durante a vigência do edital de Credenciamento, incluídas as suas republicações, a Câmara Municipal de Avaré, a seu critério, poderá convocar de ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§ 1º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 15(quinze) dias úteis para enviá-la preferencialmente

por meio eletrônico.

§ 2º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma e prazo previstos em edital.

§ 3º Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no caput deste artigo, até que seja proferida decisão final pela manutenção ou não do credenciamento, participarão normalmente, quando for o caso, das convocações para seleção estabelecidas na Seção IV do Capítulo III deste regulamento visando a contratação e execução do objeto.

CAPÍTULO IV

DA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO E DO CONTRATO

SEÇÃO I

DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Art. 22. O Credenciamento do interessado será concluído mediante a formalização do termo de credenciamento conforme minuta constante de anexo do edital de chamamento público para credenciamento.

Art. 23. O Credenciamento não estabelece a obrigação da Câmara Municipal de Avaré em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Câmara Municipal de Avaré poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A formalização do termo de credenciamento não se confunde com a contratação, conforme expressamente determinado pelo inciso IV do caput do art. 74 da [Lei nº 14.133/2021](#).

Art. 24. Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento.

Art. 25. O credenciado que deixar de cumprir às exigências desta Resolução, do edital de credenciamento, dos termos de credenciamento e/ou dos contratos firmados com a Câmara Municipal de Avaré será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Art. 26. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Câmara Municipal de Avaré.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles inerentes, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções aplicáveis à inexecução parcial e/ou total dos contratos definidas na [Lei nº 14.133/2021](#) e em regulamento específico.

SEÇÃO II DO TERMO DE CONTRATO SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A formalização de contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Câmara Municipal de Avaré, observadas as disposições especiais contidas nos arts. 10 a 14 deste Resolução quanto a quantidade necessária a ser contratada naquele momento e a convocação dos credenciados para atendimento desta demanda.

§ 1º Formalizada e publicada a homologação do processo administrativo de credenciamento, a Câmara Municipal de Avaré poderá dar início ao processo de digitalização por meio de formalização de instrumento contratual ou da expedição de nota de empenho e ordem de serviço ou congêneres.

§ 2º A emissão de termo de credenciamento não garante a efetiva contratação do objeto pela Câmara Municipal de Avaré que somente poderá ocorrer por interesse e demanda da própria municipalidade.

§ 3º O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

§ 4º A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital, observadas as respectivas vigências máximas previstas nos arts. [105](#) a [114](#) da [Lei nº 14.133/2021](#).

§ 5º Os contratos decorrentes do credenciamento poderão ser formalizados prorrogados, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto contratado.

§ 6º Nas alterações unilaterais, na forma prevista pelo art. 125 da [Lei nº 14.133/2021](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões

de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

§ 7º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Avaré.

§ 8º O extrato decorrente do contrato deverá ser publicado no prazo de até 10 (dez) dias úteis de sua assinatura nos seguintes meios:

a) No PNCP; e,

b) No diário oficial eletrônico da Administração Pública Municipal, e que deverá constar do edital de credenciamento;

§ 9º A Câmara Municipal de Avaré convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts.

156 e ss. da [Lei nº 14.133/2021](#) e no edital de credenciamento.

§ 10. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

§ 11. A Câmara Municipal de Avaré poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

§ 12. A garantia somente será exonerada após a emissão, pela Câmara Municipal de Avaré, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.

§ 13. No caso da utilização da garantia pela Câmara Municipal de Avaré, como forma de recebimento de penalidades aplicadas ao credenciado, na condição de contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

SUBSEÇÃO II

DA DISPENSA DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

[Art. 28. A contratação do credenciado será formalizada de forma direta tendo por fundamento o inciso IV do caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, observado o procedimento prévio do art. 72 da referida lei.](#)

[Art. 29.](#) As contratações que envolvam a prestação de serviços ou o fornecimento de bens com entrega imediata e integral das quais não resultem obrigações futuras, superiores a períodos de 30 (trinta) dias, serão formalizadas mediante a expedição de nota de empenho e ordem de serviço ou congêneres, conforme expressamente autorizado pelo art. 95, caput, e inciso II da [Lei nº 14.133/2021](#), independentemente do seu valor.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, o objeto será executado em conformidade com as obrigações descritas no edital e seus anexos e, ainda, no termo de credenciamento formalizado.

[Art. 30.](#) A ordem de serviço ou congêneres, na hipótese de substituição de instrumento contratual, descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

- I - Descrição da demanda;
- II - Tempo, horas ou fração, quantidade e unidade e valores de contratação, conforme o caso;
- III - Credenciados e/ou serviços necessários;
- IV - Cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;
- V - Local em que será realizado o serviço ou fornecido o objeto.

[Art. 31.](#) A publicação prevista no § 5º do art. 27, na hipótese de contratação formalizada pelo art. 29 todos desta Resolução será efetivada através de publicação em sítio eletrônico oficial mantido pela Câmara Municipal de Avaré das notas de empenho e das ordens de serviço ou congêneres que tenham sido expedidas conforme o

permissivo do inciso II e caput do art. 95 da [Lei nº 14.133/2021](#).

SUBSEÇÃO III

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

[Art. 32.](#) A formalização de instrumento contratual ou a expedição de nota de empenho e ordem de serviço importará nas seguintes obrigações a serem cumpridas pelo contratado:

I - Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações constantes do edital, seus anexos;

II - Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas e custos diretos e indiretos decorrentes da execução dos instrumentos contratuais;

III - Se responsabilizar por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio público do Município, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - Justificar eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, vedada a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Avaré;

VII - Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

VIII - Manter as informações e dados da Câmara Municipal de Avaré em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

IX - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

X - Executar o objeto do contrato em conformidade com as normas e regulamentos internos vinculados ao objeto do contrato.

SUBSEÇÃO IV

DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MUNICIPAL

Art. 33. São obrigações administração pública municipal:

- I - Realizar a gestão e fiscalização do contrato;
- II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado, na condição de contratado, possa cumprir o estabelecido no contrato;
- III - Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;
- IV - Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
- V - Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos da Câmara Municipal de Avaré, quando necessário para a execução do objeto do contrato;
- VI - Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Esta Resolução deverá ser aplicado de forma conjunta com os demais atos normativos expedidos pela Câmara Municipal de Avaré visando a regulamentação da [Lei nº 14.133/2021](#).

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 09/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 471/2024

“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 da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências”.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições

regimentais e legais, RESOLVE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução estabelece procedimentos para a participação de Pessoa Física nas contratações públicas de que trata a [Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Avaré](#).

Art. 2º. Para efeito desta Resolução, considera-se pessoa física todo 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.

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, 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

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:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e Trabalhista;

c) Certidão negativa de insolvência civil;

d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) 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.

Parágrafo único. O valor de que trata o inciso III deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Câmara Municipal de Avaré, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 5º. Os casos omissos serão dirimidos pela Câmara Municipal de Avaré, por seus órgãos de assessoramento, que poderá expedir minutas de regulamentos 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.

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 10/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

RESOLUÇÃO Nº 472/2024

Regulamenta os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré, e dá outras providências.

A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, usando de suas atribuições regimentais e legais, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre os procedimentos de seleção de imóveis para locação, no âmbito da Câmara Municipal de Avaré.

Parágrafo único. A locação de imóveis deverá ser precedida de licitação, ressalvado o disposto no inciso V do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 2º. A formalização do contrato de locação de imóveis de que trata esta Resolução fica condicionada à prévia comprovação da autorização específica do Presidente da Câmara Municipal de Avaré.

MODELOS DE LOCAÇÃO

Art. 3º. A Câmara Municipal de Avaré poderá firmar contratos de locação de imóveis, observados os seguintes modelos:

I - Locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;

II - Locação com facilities: o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; e

III - Locação builttosuit - BTS: o locador procede à prévia aquisição, construção ou substancial reforma, por si mesmo ou por terceiros, do imóvel então especificado pelo pretendente à locação, a fim de que seja a este locado, prevalecendo as condições livremente pactuadas no respectivo contrato e as disposições procedimentais previstas na [Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991](#).

§ 1º. A escolha da modelagem de que trata o caput deverá ser justificada no Estudo Técnico Preliminar - ETP, o qual será fundamento para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, nos termos dos incisos XXIII e XXV do art. 6º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º. Poderá ser contratado outro modelo que não os indicados no caput, desde que demonstrado, nos ETP, a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida, observados os procedimentos desta Resolução.

§ 3º. Os modelos de que tratam os incisos II e III do caput poderão ser adotados de forma combinada, devendo ser justificada nos ETP a vantagem para a Câmara Municipal de Avaré.

Art. 4º. Para a adoção do modelo BTS, de que trata o inciso III do caput do art. 3º, deverão ser observados os procedimentos e os limites estabelecidos em ato da Câmara Municipal de Avaré.

CAPÍTULO II PLANEJAMENTO DA LOCAÇÃO E ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Art. 5º. A Câmara Municipal de Avaré deverá solicitar que conste, no ETP, além dos elementos definidos no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, o seguinte:

I - A comprovação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, por meio de declaração emitida pelo órgão solicitante ou outro setor que vier a substituí-lo;

II - A comprovação da inviabilidade de compartilhamento de imóvel com outro órgão da Administração;

III - Justificativa da escolha de um dos modelos de locação, de que trata o art. 3º, demonstrando a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida em comparação com os demais modelos ou com a aquisição ou continuidade de uso de imóvel pela Câmara Municipal;

IV - Requisitos mínimos e desejáveis do imóvel

pretendido em termos de características físicas necessárias para atendimento da demanda, proximidade de serviços disponíveis, vida útil, benfeitorias, especificidades do mercado local, dentre outros;

V - A necessidade de atendimento ao público ou de peculiaridades de prestação do serviço, caso necessário; e

Parágrafo único. Para a comprovação da inviabilidade de compartilhamento de que trata o inciso II do caput deverá demonstrar a comprovação da impossibilidade de compartilhamento em razão da natureza das atividades do órgão ou do setor demandante.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 6º. As despesas com os contratos de locação deverão ser autorizadas previamente à celebração do contrato.

ANÁLISE DE RISCOS

Art. 7º. Nos procedimentos de seleção de imóveis de que trata esta Resolução, deverão ser avaliados os riscos associados a cada um dos modelos indicados no art. 3º, que possam comprometer o sucesso da contratação, identificando, dentre eles, riscos ligados:

I - Ao custo de mudança e de restituição de imóvel;

II - A fuga ao procedimento licitatório em uma contratação com serviços condominiais inclusos;

III - À localização específica cujas características de instalações e de localização do imóvel tornem necessária sua escolha, quando se tratar de inexigibilidade de licitação; e

IV - A aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão que podem interferir na boa execução contratual.

REGIME DE EXECUÇÃO

Art. 8º. Serão observados os seguintes regimes de execução:

I- Prestação de serviços sem investimentos, quando adotado o modelo de locação tradicional;

II- Prestação de serviços de gerenciamento e manutenção de imóvel, quando adotada a locação com *facilities*; e

III- prestação de serviços incluindo a realização de obras, serviços de engenharia e o fornecimento de bens, quando adotado o BTS. Vigência contratual.

Art. 9º. Os contratos de locação observarão os seguintes prazos:

I- até 5 (cinco) anos, contados da data de recebimento do objeto inicial, nas hipóteses dos incisos I e II do art. 8º, cuja vigência máxima será definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção;

II- até 10 (dez) anos, nos contratos de locação BTS sem investimento, no qual inexistem benfeitorias permanentes; e

III- até 15 (quinze) anos, nos contratos de locação BTS com investimento, quando implicar a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente às expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração ao término do contrato.

§ 1º. Os contratos firmados de que tratam os incisos I e II poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

§ 2º. Na hipótese do inciso III do caput, o prazo de vigência do contrato deverá ser compatível com a amortização dos investimentos realizados, não inferior a 5 (cinco) anos, nem superior a 15 (quinze) anos, incluindo eventual prorrogação.

CAPÍTULO III DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 10. O procedimento de inexigibilidade de licitação será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - Documento de formalização de demanda, ETP, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Laudo de avaliação do bem imóvel, de acordo com seu valor de mercado, por profissional habilitado em conformidade com a NBR 14.653, podendo ainda ser elaborado por terceiros, desde que acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;

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

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

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

VI - Razão da escolha do contratado;

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

VIII - Autorização da autoridade competente.

§ 1º. O ato que autoriza a contratação direta por inexigibilidade de licitação deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotores do procedimento.

§ 2º. A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

§ 3º. Deverão ser observados os seguintes requisitos, que serão juntados à instrução processual de que trata o caput:

I- Avaliação prévia do bem, nos termos do inciso II do art. 24, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

II- Justificativa que demonstre a singularidade do imóvel a ser locado pela Administração e que evidenciem

vantagem para ela; e

III- Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto, nos termos do inciso I do art. 5º.

CAPÍTULO IV DO CONTRATO FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 11. Os contratos de que trata esta Resolução regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, observado o disposto no art. 92 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), no que couber, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, devendo também prever, quando for o caso:

I - A realização de vistoria dos bens reversíveis, podendo reter os pagamentos no valor necessário para reparar as irregularidades eventualmente detectadas;

II - O aporte de recursos em favor do locador para a realização de obras e aquisição de bens reversíveis, desde que autorizado no edital de licitação;

III - O não pagamento de indenização pelas parcelas de investimentos vinculados a bens reversíveis ainda não amortizadas ou depreciadas, em caso de extinção do contrato, quando tais investimentos foram realizados com valores provenientes do aporte de recursos, nos termos do inciso II;

IV - A prestação de garantias de execução suficientes e compatíveis com os ônus e riscos envolvidos, a depender do modelo escolhido de locação, conforme disposto no art. 3º; e

V - A vedação de toda e qualquer benfeitoria voluptuária, nos termos do § 1º do art. 96 de [Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2022](#).

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 12. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Câmara Municipal de Avaré, por seu órgão de assessoramento jurídico, que poderá expedir minutas de normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio físico ou eletrônico.

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

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ aos 20 de março de 2024

LUIZ CLÁUDIO DA COSTA

Presidente

MARIA ISABEL DADARIO

Vice-Presidente

CARLOS WAGNER JANUÁRIO GARCIA

1º Secretário

LEONARDO PIRES RÍPOLI

2º Secretário

Publicada e registrada na Secretaria da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré na data supra.

Projeto de Resolução nº 11/2024

Autoria: Mesa Diretora

Aprovado por unanimidade, em Sessão Ordinária de 19/03/2024. -

Outros Atos

Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré MOÇÕES, INDICAÇÕES e REQUERIMENTOS APRESENTADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA EM 19 de MARÇO DE 2024 MOÇÕES DE APLAUSOS E PARABENIZAÇÕES Flávio Eduardo Zandoná e outros

-Votos de Parabênzões ao Padre Lázaro e a comissão organizadora da FESTA DE SÃO JOSÉ realizada de 01 a 23 de março no Bairro Vera Cruz.

INDICAÇÕES

Luiz Cláudio da Costa - Presidente

-Para que oficie o setor competente da municipalidade, mais precisamente o setor de serviços para que tome providências no sentido de realizar a manutenção de limpeza urgentemente, na área verde localizada na Rua Mirassol, ao lado do número 325, pois o local está largado, com muito mato, culminando na proliferação de animais peçonhentos e perigosos que adentram a casa dos munícipes, colocando todos em risco, principalmente crianças.

-Para que oficie o setor competente da municipalidade, mais precisamente o setor de serviços para que tome providências no sentido de realizar a manutenção do terminal Rodoviário de Avaré, principalmente dos bebedouros que estão quebrados, além da limpeza do local, pois está prejudicando muito quem precisa aguardar para embarcar em viagens e também os trabalhadores do local.

-Para que oficie o setor competente da municipalidade, mais precisamente o setor de serviços para que recoloca a cobertura do ponto de ônibus localizado na Rua Nilda Paulucci Paixão, em frente à igreja, no bairro Água Branca II, pois com a última chuva com fortes rajadas de ventos destruiu a cobertura e até hoje não foi arrumada, deixando os munícipes que precisam utilizar o transporte público tomando sol/chuva enquanto aguardam.

-Para que oficie o setor competente da municipalidade, mais precisamente o setor de serviços para que faça a manutenção do parquinho localizado na praça CAIC, pois diversos brinquedos estão danificados, oferecendo riscos de acidentes com as crianças que frequentam o local.

Carlos Wagner Januário Garcia - 1º Secretário

-Que através da Secretaria de Transportes e Serviços seja providenciado o devido reparo e manutenção de toda extensão da Rua Francisco Gurgel Pismel no Bairro Vila Martins, uma vez que a mesma vem apresentando erosões que comprometem a segurança viária e das pessoas que por ali transitam.

-Que através do Departamento competente seja

providenciada a manutenção e o alargamento da calçada defronte ao Ginásio de Esportes Kim Negrão, uma vez que a mesma está em péssimas condições dificultando a passagem de pedestres e sem a devida acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais. Tal pedido é uma REITERAÇÃO da Indicação nº 1446/2022 (Cópia anexa) apresentada na sessão ordinária do dia 31 de outubro de 2022.

-Para que através do setor competente seja providenciada a troca da lâmpada no poste situado na Rua Manoel Ruiz Correa Martins nº 21 e 39 no bairro Alto uma vez que na ausência da iluminação adequada, os motoristas e pedestres que ali transitam tem sua segurança em risco.

-Para que através do setor competente seja providenciada a roçada do campo de futebol e da área do campo de malha situado na Rua Joaquim Domingues Arnez no bairro Vera Cruz e também a roçada de um terreno entre as Ruas Victor Antônio de Moraes e Fidélis Chaim no bairro Alto da Boa Vista que segundo consta é de propriedade da Prefeitura Municipal, uma vez que encontram-se com mato alto servindo de criadouro para animais peçonhentos além do péssimo aspecto visual.

-Para que através do setor competente seja providenciada a roçada na Praça da Bíblia situada no bairro Villa Martins II que encontra-se com mato alto servindo de criadouro para animais peçonhentos além do péssimo aspecto visual.

Leonardo Pires Ripoli - 2º Secretário

-Através do setor responsável, após um estudo técnico, a instalação de uma lombada na Avenida Paulo Contrucci Leal, nas proximidades da EMEB Orlando Cortez, na Vila Operária. Em visita ao local, e contato com moradores, constatamos a necessidade URGENTE da referida solicitação, visto que veículos transitam em alta velocidade pelo referido logradouro, colocando em risco a segurança dos Municípios, principalmente dos alunos da escola.

-Através do setor responsável, uma "força tarefa" em todo o Bairro Jardim Califórnia, no que tange a iluminação pública, e principalmente roçada das ruas e áreas verdes. Em visita ao local e contato com moradores, constatamos a necessidade URGENTE da referida solicitação.

-Através do setor responsável, uma "força tarefa" em todo o Bairro Vila Martins 3, no que tange a iluminação pública, e principalmente roçada das ruas e áreas verdes. Em visita ao local e contato com moradores, constatamos a necessidade URGENTE da referida solicitação.

-Através do setor responsável, uma "força tarefa" em todo o Bairro Morada do Sol, no que tange a iluminação pública, e principalmente roçada das ruas, praça, e áreas verdes. Solicitamos ainda, que seja realizada uma operação tapa buracos nas ruas do referido local. Em visita e contato com moradores, constatamos a necessidade URGENTE das referidas solicitações.

-Através do setor responsável, reforma e melhorias da Pista de Skate, situada na esquina da Avenida Prefeito

Misael Euphrasio Leal com a Rua Minas Gerais. Além da reforma, por conta de diversas rachaduras e buracos, que ocasionam quedas e acidentes dos praticantes, a referida pista necessita ainda da instalação de uma grade de proteção, já que, por várias vezes, os skates acabam por "escapar", e caem na avenida, colocando em risco a segurança, principalmente das crianças, que correm buscar os seus equipamentos no meio da via. Além disso, solicitamos que a roçada no entorno do local seja constante, evitando o aparecimento de bichos peçonhentos, algo que infelizmente já ocorreu, onde crianças foram picadas por escorpiões.

Ana Paula Tibúrcio de Godoy

-INDICO, nos termos regimentais vigentes ao Excelentíssimo Senhor Joselyr Benedito Costa Silvestre, Prefeito Municipal, para que através da Secretaria de Serviços, realize a roçada dentro e nas laterais do Parquinho do Bairro Água Branca, visto que o mato já se encontra muito alto e as crianças estão com medo de brincar por causa dos insetos e bichos peçonhentos. foto em anexo.

Adalgisa Lopes Ward

-Para que realizem estudos da possibilidade da criação do aplicativo SOS Cidadão. Esta solicitação se faz necessária, pois a criação de um aplicativo para viabilizar os pedidos dos moradores para os diversos departamentos da Prefeitura é uma resposta a várias necessidades e desafios que podem existir em uma cidade.

-Para que tomem as providências necessárias objetivando a realização de um Censo Animal, com vistas ao adequado gerenciamento do bem-estar animal na cidade, traçando a quantidade e perfil dos animais existentes em nossa cidade.

-Para que notifique os proprietários dos terrenos com mato alto, que podem ser multados em 5% do valor venal. Considerando que moradores da Rua Amad Massud/Bairro Colina Verde em frente ao 171 está com mato muito alto.

-Para que realize estudos e tratativas objetivando a abordagem da disciplina atrelada à tecnologia da informação, conciliando aos alunos os ensinamentos ao menos básicos tanto para a vida cotidiana, quanto aqueles abordados nos principais concursos públicos do País (buscadores, nuvens, redes, navegação, pacote office, hardware, software, e-mails, VOIP, sistemas operacionais, etc.), visando garantir aos alunos da Rede Municipal, conhecimentos suficientes para melhor organização de suas vidas, e ainda um diferencial perante outros candidatos em concurso, abrindo-lhes mais oportunidades de carreira, autonomia e independência financeira.

-Para que realize poda nas árvores, limpeza nos terrenos e passeios públicos no Bairro Jardim Paraíso: Terreno Rua Valdemar Lopes Peres ao lado do nº 231; Terreno Rua Valdemar Lopes Peres ao lado do nº 350; Terreno Rua Miguel Chiabani em frente ao nº 301; Terreno Rua Miguel Chibani em frente ao nº 241; Terreno Rua Miguel Chibani ao lado do nº 190; Terreno Rua Valdemar

Lopes Peres ao lado do nº 230; Passeio público coberto de mato Rua Valdemar Lopes Peres em frente ao nº 280; Terreno Rua Miguel Chibani em frente ao nº 290; Terreno Rua Miguel Chibani ao lado do nº 190; Terreno Rua Caetano Luchesi ao lado do nº 371; Terreno Rua Caetano Luchesi ao lado do nº 341; Terreno Rua Caetano Luchesi em frente ao nº 271.

Flávio Eduardo Zandoná

-Para que através do setor competente, seja realizada em caráter de urgência operação tapa-buracos na rua Mazoni Negrão nº85.

-Para que através do setor competente seja providenciada a devida troca da lâmpada do poste situado na Rua Minas Gerais nº1340 e °1324 (defronte à delegacia.

-Seja providenciada a devida troca da lâmpada do poste situado na Rua Bahia nº1074 esquina com a rua Pernambuco.

-Por meio da secretaria competente, para que realize limpeza dos terrenos que está com o mato muito alto, como também a notificação para o proprietário em acordo com legislação vigente: Rua Jose Custodio Marques Filho nº56 (bairro Duílio Gambini).

Marcelo José Ortega

-Solicitação para limpeza total e recolhimento de lixo que é descartado indevidamente em terreno por funcionários da prefeitura que faz a varrição de rua.

Moacir Lima

-Para que através do setor competente, seja providenciada a troca de lâmpadas na rua Argentina Viana, próximo ao numeral 660.

-Para que através do setor competente, seja providenciada a roçada na Rua João Roberto Keller próximo ao numeral 595, Bairro Paraíso.

-Para que através do setor competente, seja providenciada reforço de pintura da faixa de pedestres existente na Avenida Paranapanema cruzamento com a rua Anhanguera, no bairro Jardim Rino e Rino.

-Para que através do setor competente, seja providenciada faixa de pedestres e rampa de acesso para cadeirante, na rua José Eufrásio Leal defronte ao número 1366.

-Para que através do setor competente, seja providenciada redutor de velocidade 'LOMBADA' na Avenida Paranapanema próximo ao numeral 1569.

REQUERIMENTOS

Maioria dos Vereadores

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor AUREO PEDRO DA LUZ.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, votos de profundo pesar pelo falecimento da Senhora MARIA LOURDES CASTILHO PERES.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, votos de profundo pesar pelo falecimento do Senhor JOÃO LOPES DA FONSECA.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de

profundo pesar pelo falecimento do Senhor CECILIO PAGANI.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da criança GAEL LORENZO RAMOS DA SILVA.

Luiz Cláudio da Costa - Presidente

-Solicito ao Sr. Jorge Narciso de Matos Junior, gerente geral da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, para que informe a essa Casa de Leis por qual motivo diversos bairros da cidade se encontram sem água desde sexta-feira, dia 15 de março.

-Solicito a Diretoria de Ensino - Região de Avaré para que informe essa Casa de Leis sobre a falta de água na escola "E.E Coronel João Cruz".

-Solicito ao Sr. Jorge Narciso de Matos Junior, gerente geral da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, para que tome providências quanto ao despejo de esgoto a céu aberto no final da Rua Manduri, contorno final da Avenida Anápolis.

-Solicito ao Secretário de Transportes e Serviços do Município, Sr. Cesar Augusto Luciano Franco Morelli, para que esclareça a essa Casa de Leis o motivo da falta de limpeza da área verde e manutenção do parquinho localizado na Rua Carlos Eduardo Ferreira (Carlito), no Bairro Água Branca II.

Adalgisa Lopes Ward

-Solicito informações sobre quais medidas estão sendo tomadas para coibir a proliferação do Mosquito Aedes Aegypti.

-Requeiro que oficiado o Poder Executivo e a CPFL - Companhia Paulista de Luz e Força, para que tomem as providências necessárias objetivando a remoção dos fios soltos, que ficam caídos nas vias públicas.

-Solicito informações ao Chefe do Executivo sobre a responsabilidade de execução dos serviços de manejo arbóreo realizadas no Município.

-Solicito informações sobre o fornecimento de gêneros alimentícios de qualquer natureza, para o preparo da Merenda Escolar.

-Solicito informações referentes ao motivo da redução na realização dos exames solicitados pelos médicos das Unidades de Saúde dos Bairros.

Flávio Eduardo Zandoná

-Seja oficiado ao DEMUTRAN para que instale uma placa de trânsito "CARGA E DESCARGA" e sinalização de solo, na Rua Mato Grosso, 2233.

-Seja oficiado ao Prefeito Municipal para que estude a possibilidade de implantar a iluminação na Avenida Aruane, Bairro Cambarás.

Hidalgo André de Freitas

-Para que através do Setor Competente possa disponibilizar em locais públicos e nas unidades de saúde do nosso município, equipamentos especialmente adaptados ao atendimento de pessoas com obesas/obesos mórbidos.

-Para que informe se há no município os seguintes

logradouros: Rua João Biazzi; Rua Onofre Alcubillas; Rua Adélia Benedita Murbach Javaro; Rua Terezinha de Fátima Ortega da Costa; e Rua Professora Magaly Zauhy Furio Campos.

-Para que através do Setor Competente possa disponibilizar, nas unidades de saúde do nosso município, repelente contra mosquitos para as famílias cadastradas no serviço de assistência social, contribuindo para a redução dos casos de doenças transmitidas por mosquitos e para o bem-estar da população mais vulnerável.

Magno Greguer

-Para que inclua no calendário oficial do Município o festival de Moto Rock na primeira quinzena do mês de Maio.

-Para que junto ao setor competente faça o corte ou supressão da árvore de grande porte que está causando vários riscos aos moradores da Rua Piraju esquina com a Rua Carvalho Pinto no Bairro Vila Jardim.

-Para que estude a possibilidade de fazer uma lombada ou redutor de velocidade na Avenida Getúlio Vargas, nas proximidades do número 465, Bairro Vila Jardim.

Moacir Lima

-Que seja oficiado o setor responsável para que intensifique a fiscalização quanto a denúncia de mato alto no terreno existente na Rua João Roberto Keller ao lado do numeral 595 no Bairro Paraíso.

-Que seja oficiado a Secretária de Educação do Município, para que solicite ao setor responsável, a inclusão de ônibus da linha urbana em horário escolar nos bairros São Rogério 1 e 2, tendo em vista a existência de pontos de ônibus nesses bairros.

-Que seja oficiado o Secretário de Meio Ambiente, para que informe a esta Casa de Leis, por qual motivo foi retirada a caçamba que havia na Praça da Caic para o regular depósito de lixo doméstico.

Roberto Araújo

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora HERMENEGILDA DE SOUZA VALENTIM.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora CLEIDE LOPES DA SILVA.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento da Senhora ACASSIA LUIZA FERREIRA.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor JOSÉ MAURO DA ROCHA.

-Seja consignado em Ata de nossos trabalhos, voto de profundo pesar pelo falecimento do Senhor MAIKON GOMES DE CARVALHO.

AO MUNICÍPE DE AVARÉ

A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré torna público a relação das proposições protocoladas e lidas na Sessão Ordinária de 19/03/2024, a saber:

A íntegra das proposições (projetos de leis; projetos de resolução, etc...) pode ser consultada no portal do poder legislativo www.camaraavare.sp.gov.br através do link "proposições"

- Projeto de Resolução nº 12/2024

Autoria: Mesa Diretora

Dispõe sobre a revogação da Resolução nº 400/2017 da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Avaré e dá outras providências.

- Projeto de Lei nº 60/2024

Autoria: Ver^a Adalgisa Lopes Ward

"Institui nas Maternidades e Estabelecimentos Hospitalares da Rede Pública e Privada a Permitir a Presença de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, sempre que solicitado pelo Paciente".

- Projeto de Lei nº 61/2024

Autoria: Ver Moacir Lima

Dispõe sobre Lei Municipal para a criação "SEMANA DO CUIDAR" (Orientação e Prevenção de Acidentes com Crianças, Adolescentes, Idosos e portadores de necessidades especiais e dá outras providências.