

Atos Oficiais:**LAUDA VISA Nº 21/2024**

Renovação de Licença Sanitaria - Iort Inst. de Ortopedia e Traumatologia - Estab. e Equip. - Proc.7215/2009 - Renovação de Licença Sanitaria - Serfio RP Serviços Fisioterapeuticos Ltda - Proc.5528/2020 - Renovação de Licença Sanitaria - Notre Dame Intermedica Saude S.A- (Estabelecimento) Proc.5665/2010 - Renovação de Licença Sanitaria - Notre Dame Intermedica Saude S.A (Dispensario de Medicamentos) - Proc.973/2022 - Renovação de Licença Sanitaria - Iedo Leano Maguilnik - Proc.156/2013 - Patricia Bezerra da Silva - Diretora de Vigilancia em Saúde.

MINISTÉRIO DA
CULTURA**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS DESCENTRALIZADOS VOLTADOS A FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)****RESULTADO FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO**

CATEGORIA 1: Projetos voltados a realização de formações, oficinas e ateliers em arte e cultura para serem realizados nas dependências do CEU das Artes da 4ª Quarta Divisão (situado no endereço Estrada do Sapopemba, n.5055, Bairro Quarta Divisão, Ribeirão Pires-SP)

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	TIPO DE INSCRIÇÃO DO PROPONENTE	CATEGORIA/LINHA	SITUAÇÃO
Alan Frazão Souto Oliveira	Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física	CATEGORIA 1 - LINHA 3	Habilitado
Aleff Augusto Souto Do Bomfim	Pessoa Física	CATEGORIA 1 - LINHA 3	Habilitado
Debora Mussi Siqueira Simões	Microempreendedor Individual (MEI)	CATEGORIA 1 - LINHA 1	Habilitada
Letícia Dias Destro	Microempreendedor Individual (MEI)	CATEGORIA 1 - LINHA 1	Suplente
Erika De Souza	Pessoa Física	CATEGORIA 1 - LINHA 1	Suplente
Joyce Ribeiro Souza	Pessoa Física	CATEGORIA 1 - LINHA 2	Suplente
Emerson Ribeiro	Pessoa Física	CATEGORIA 1 - LINHA 1	Inabilitado
Fatima Aparecida Da Silva Lopes	Pessoa Física	CATEGORIA 1 - LINHA 1	Inabilitada

CATEGORIA 2: Projetos voltados a realização de formações, oficinas e ateliers em arte e cultura para serem realizados nas dependências do Centro Técnico de Treinamento Jd. Caçula (situado no endereço Rua Clemente Peralta, n. 321, Jd. Caçula, Ribeirão Pires – SP)

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	INFORMAR O TIPO DE INSCRIÇÃO DO PROPONENTE	CATEGORIA/LINHA	SITUAÇÃO
Dener Rodrigues	Pessoa Física	CATEGORIA 2 - LINHA 3	Inabilitado
Vitor José Franco Santos Da Silva	Pessoa Física	CATEGORIA 2 - LINHA 2	Contemplado
Suzana Da Costa Borges Longo	Pessoa Física	CATEGORIA 2 - LINHA 1	Inabilitado

CATEGORIA 3: Projetos voltados a realização de formações, oficinas e ateliers em arte e cultura para serem realizados em bairros descentralizados do município

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	TIPO DE INSCRIÇÃO DO PROPONENTE	CATEGORIA/LINHA	SITUAÇÃO
Monique Amaral	Microempreendedor Individual (MEI)	CATEGORIA 3	Habilitada
Felipe Ribeiro Marques Silva	Microempreendedor Individual (MEI)	CATEGORIA 3	Habilitado
Petúlia Costa De Rezende	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Habilitada
Luísa Da Costa Rezende	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Habilitada
Lenice Aparecida De Moura	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitada
Joelcio Da Silva Santana	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Suplente
Sonivaldo Pereira Dos Santos	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitado
Valeria Rocha Aveiro Do Carmo	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitado
Jorge Joaquim De Oliveira	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitado
Nádia Sant'anna Barbosa	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitado
Maisa Da Costa Longo	Microempreendedor Individual (MEI)	CATEGORIA 3	Inabilitado
Andréia Elaine De Souza Silva	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitado
Maria Angela Petri Correa	Pessoa Física	CATEGORIA 3	Inabilitado

CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

A Secretaria de Educação e Cultura da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso de suas atribuições, torna pública a **convocação de suplentes** para a **Etapa de Habilitação Documental**, conforme disposto no Edital de Chamamento Público Nº 010/2024, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei Nº 14.399/2022).

Motivação:

Dois proponentes contemplados não enviaram a documentação exigida no prazo estipulado e foram desclassificados, sendo necessária a convocação de suplentes para a continuidade do processo.

Convocação:

Os suplentes a seguir foram convocados, respeitando a ordem de classificação e conforme critérios estabelecidos no edital:

1. **Letícia Dias Destro** (CATEGORIA 1)

Projeto inicialmente contemplado: Dener Rodrigues (CATEGORIA 2) – sem suplente disponível.

2. **Joelcio da Silva Santana** (CATEGORIA 3)

Projeto inicialmente contemplado: Lenice Aparecida de Moura (CATEGORIA 3).

Prazo para envio da documentação:

Os convocados deverão enviar a documentação obrigatória no período de **11 a 17 de dezembro de 2024**, para o e-mail **pnab@ribeiraopires.sp.gov.br**.

Atenção:

A não apresentação da documentação no prazo indicado resultará na desclassificação e convocação de novos suplentes, seguindo a ordem de classificação.

Ribeirão Pires, 10 de dezembro de 2024.

COMUNICADO – ATUALIZAÇÃO DO CRONOGRAMA DOS EDITAIS DA PNAB
Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei Nº 14.399/2022)

A Secretaria de Educação e Cultura da Estância Turística de Ribeirão Pires informa que, em razão da **prorrogação do prazo de execução dos recursos da PNAB pelo Ministério da Cultura**, foi realizada uma atualização no cronograma geral dos **Editais de Chamamento Público Nº 007/2024, Nº 008/2024, Nº 009/2024, Nº 010/2024 e Nº 011/2024**.

Com a prorrogação, os prazos foram ajustados para permitir maior organização e eficiência na execução das etapas previstas, sem comprometer a condução dos projetos contemplados.

Informamos que:

- Os proponentes convocados via e-mail para entrega de documentação e/ou saneamento de falhas continuarão seguindo os cronogramas previamente informados.
- A assinatura dos **Termos de Execução Cultural e Termo de Premiação** será realizada a partir de **20 de janeiro de 2025**, de forma a assegurar o cumprimento de todos os procedimentos prévios necessários.

Reforçamos nosso compromisso com a transparência e a condução responsável dos editais, sempre em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas.

Para mais informações, entre em contato pelo e-mail **pnab@ribeiraopires.sp.gov.br**.

Ribeirão Pires, 10 de dezembro de 2024

Comissão de Implantação, Execução e Acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) da Estância Turística de Ribeirão Pires.

Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 0986, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: **Resolução Nº 0986/2024**.

Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo. CAPÍTULO I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Objeto e âmbito de aplicação Art. 1º Esta Resolução regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços - SRP, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, sendo que na hipótese de utilização de recursos federais deverá ser observado o regramento editado pela União. Definições. **Art. 2º** Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se: **I** - sistema de registro de preços - SRP - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à 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 órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas; **III** - órgão ou entidade gerenciadora - Câmara Municipal de Ribeirão Pires responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente; **IV** - órgão ou entidade participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços; **V** - órgão ou entidade não participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

VI - compra nacional - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que a Câmara Municipal de Ribeirão Pires conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal e consolida as demandas previamente indicadas pelos entes federados beneficiados, sem a necessidade de manifestação de interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços- IRP; **VII** - compra centralizada - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que a Câmara Municipal de Ribeirão Pires conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires; **VIII** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para cadastramento dos licitantes ou fornecedores de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; **IX** - Gestão de Atas - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para controle e gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos, e das solicitações de adesão e de remanejamento das quantidades; **X** - SRP Digital - ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para o registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras, de que trata o inciso I. **Adoção. Art. 3º** O SRP poderá ser adotado quando a Câmara Municipal de Ribeirão Pires julgar pertinente, em especial: **I** - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes; **II** - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa; **III** - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas; **IV** - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou **V** - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **Parágrafo único.** O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia de baixa complexidade, desde que atendidos os seguintes requisitos: **I** - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e **II** - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado. Indicação limitada a unidades de contratação. **Art. 4º** É permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações: **I** - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores; **II** - no caso de alimento perecível; ou **III** - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens. **Parágrafo único.** Nas situações referidas no caput, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata. Sistema de registro de preços. **Art. 5º** O procedimento para registro de preços poderá ser realizado no SRP digital ou em ferramenta informatizada própria ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que sejam integrados ao PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas. **Art. 6º** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá utilizar-se do SRP digital, por meio de termo de acesso à ferramenta informatizada, integrante do Compras.gov.br, disponibilizada pelo Governo Federal. **CAPÍTULO II. DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE GERENCIADORA. Competências. Art. 7º** Compete à Câmara Municipal de Ribeirão Pires praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial: **I** - realizar procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento; **II** - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP: a) os quantitativos considerados ínfimos; b) a inclusão de novos itens; e c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações; **III** - deliberar quanto à inclusão posterior de outros órgãos ou entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços, observado o § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021; **IV** - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação; **V** - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive no caso de compra centralizada; **VI** - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso a Câmara Municipal de Ribeirão Pires entenda pertinente;

VII - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do processo licitatório ou da contratação direta, bem como todos os atos decorrentes, tais como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes; **VIII** - gerenciar a ata de registro de preços; **IX** - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; **X** - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos setores da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas no art. 3º desta Resolução, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses; **XI** - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF; **XII** - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e **XIII** - promover, na hipótese de compra nacional, a divulgação do programa ou projeto federal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados; **XIV** - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta Resolução; **XV** - verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta Resolução e indeferir os pedidos que não o atendam; **XVI** - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31. **§ 1º** Os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do caput serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta. **§ 2º** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VII do caput. **§ 3º** Na hipótese de compras nacionais ou centralizadas, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes. **§ 4º** O exame e a aprovação das minutas do edital, dos avisos ou dos instrumentos de contratação direta e do contrato serão efetuados pelo órgão de assessoramento jurídico da Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **§ 5º** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do caput. **CAPÍTULO III. DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE. Competências. Art. 8º** Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços: **I** - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada: a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar; b) da estimativa de consumo; e c) do local de entrega; **II** - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente; **III** - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais; **IV** - manifestar, junto à Câmara Municipal de Ribeirão Pires, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta; **V** - auxiliar tecnicamente, por solicitação da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, as atividades previstas nos incisos IV e VII do caput do art. 7º; **VI** - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; **VII** - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados; **VIII** - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais; **IX** - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências à Câmara Municipal de Ribeirão Pires e registrá-las no SICAF; e **X** - prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade. **CAPÍTULO IV. DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS. Seção I Da intenção de registro de preços. Divulgação. Art. 9º** Para fins de registro de preços, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado os termos desta Resolução. **§ 1º** O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. **§ 2º** O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando a Câmara Municipal de Ribeirão Pires for o único contratante.

Art. 10. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação. **Parágrafo único.** Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata o caput. **Seção II. Da licitação. Critério de julgamento. Art. 11.** Será adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto sobre o preço estimado ou a tabela de preços praticada no mercado. **Art. 12.** Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica. **Art. 13.** Na hipótese prevista no art. 12: **I** - o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e **II** - a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **Modalidades. Art. 14.** O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão. Edital. **Art. 15.** O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre: **I** - as especificidades da licitação e de seu objeto, incluída a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, com a possibilidade de ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º; **II** - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada; **III** - a possibilidade de prever preços diferentes: a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; b) em razão da forma e do local de acondicionamento; c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; ou d) por outros motivos justificados no processo; **IV** - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e obrigar-se nos limites dela; **V** - o critério de julgamento da licitação; **VI** - as condições para alteração ou atualização de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos art. 25 a art. 27; **VII** - a vedação à participação do órgão ou da entidade 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; **VIII** - as hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor e de preços, de acordo com o disposto nos art. 28 e art. 29; **IX** - o prazo de vigência da ata de registro de preços, que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; **X** - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais; **XI** - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 32, no caso da Câmara Municipal de Ribeirão Pires admitir adesões; **XII** - a inclusão, na ata de registro de preços, para a formação do cadastro de reserva, conforme o disposto no inciso II do caput do art. 18: a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação da licitação; e b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original; **XIII** - a vedação à contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021; e **XIV** - na hipótese de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá, excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que justificada a necessidade de sua apresentação. **Parágrafo único.** Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala. **Seção III. Da contratação direta. Procedimentos. Art. 16.** O SRP poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou uma entidade. § 1º Para fins do disposto no caput, além do disposto nesta Resolução, serão observados: **I** - os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021; **II** - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e **III** - a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021. § 2º O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial. **Seção IV. Da disponibilidade orçamentária. Art. 17.** A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. **CAPÍTULO V. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Formalização e cadastro de reserva.**

Art. 18. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços: **I** - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15; **II** - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro: **a)** dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; **b)** dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e **III** - será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata. **§ 1º** O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata. **§ 2º** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido inciso. **§ 3º** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses: **I** - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou **II** - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29. **§ 4º** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. Assinatura.

Art. 19. Após os procedimentos previstos no art. 18, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021. **§ 1º** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: **I** - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e **II** - a justificativa apresentada seja aceita pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **§ 2º** A ata de registro de preços, será assinada, preferencialmente, por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços. **Art. 20.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18, fica facultado à Câmara Municipal de Ribeirão Pires convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Parágrafo único. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea “a” do inciso II do caput do art. 18 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá: **I** - convocar os licitantes de que trata a alínea “b” do inciso II do caput do art. 18 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou **II** - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição. **Art. 21.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara Municipal de Ribeirão Pires a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. Vigência da ata de registro de preços. **Art. 22.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado de sua assinatura ou expedição de ordem de serviço, conforme o caso, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. **Parágrafo único.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36. Vedação a acréscimos de quantitativos. **Art. 23.** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços. **Controle e gerenciamento. Art. 24.** O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços poderão ser realizados por meio da ferramenta de Gestão de Atas, disponibilizada pelo Governo Federal ou por meio de sistemas próprios, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Ribeirão Pires quanto a: **I** - os quantitativos e os saldos; **II** - as solicitações de adesão; e **III** - o remanejamento das quantidades. Alteração ou atualização dos preços registrados. **Art. 25.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações: **I** - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; **II** - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou **III** - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021. Negociação de preços registrados.

Art. 26. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado. **§ 1º** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas. **§ 2º** Na hipótese prevista no § 1º, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28. **§ 3º** Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa. **§ 4º** Na hipótese de redução do preço registrado, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35. **Art. 27.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer à Câmara Municipal de Ribeirão Pires a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso. **§ 1º** Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. **§ 2º** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável. **§ 3º** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18. **§ 4º** Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa. **§ 5º** Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado. **§ 6º** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35.

CAPÍTULO VI. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

Cancelamento do registro do fornecedor. Art. 28. O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires, quando o fornecedor: **I** - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado; **II** - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires sem justificativa razoável; **III** - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou **IV** - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. **§ 1º** Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção. **§ 2º** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa. **§ 3º** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação. **Cancelamento dos preços registrados. Art. 29.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas: **I** - por razão de interesse público; **II** - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou **III** - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

CAPÍTULO VII. DO REMANEJAMENTO. DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Procedimentos. Art. 30. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. **§ 1º** O remanejamento de que trata o caput somente será feito: **I** - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou **II** - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante. **§ 2º** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires por ter estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput. **§ 3º** Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32.

§ 4º Para fins do disposto no caput, competirá à Câmara Municipal de Ribeirão Pires autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados. **CAPÍTULO VIII. A UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES. Regra geral. Art. 31.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos: **I** - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público; **II** - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e **III** - consulta e aceitação prévias da Câmara Municipal de Ribeirão Pires e do fornecedor. § 1º A autorização da Câmara Municipal de Ribeirão Pires apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor. § 2º Após a autorização da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata. § 3º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços. § 4º O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo. § 5º A Câmara Municipal de Ribeirão Pires, bem como o fornecedor da ata de registro de preços deverão ser consultados previamente e manifestar aceitação sobre o ato. § 6º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação. Limites para as adesões. **Art. 32.** Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 31: **I** - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para a Câmara Municipal de Ribeirão Pires e para os órgãos ou as entidades participantes; e **II** - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Câmara Municipal de Ribeirão Pires e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. **Vedações. Art. 33.** Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal. **CAPÍTULO IX. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS. Formalização. Art. 34.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Câmara Municipal de Ribeirão Pires por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. § 1º Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços. § 2º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços serão assinados, preferencialmente, por meio de assinatura digital. **Alteração dos contratos. Art. 35.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. **Vigência dos contratos. Art. 36.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021. **CAPÍTULO X. DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 37.** Até a completa adequação do sistema de compras da Câmara Municipal de Ribeirão Pires para atendimento ao disposto nesta Resolução, a Câmara Municipal de Ribeirão Pires poderá dispensar o procedimento público de Intenção de Registro de Preço – IRP, indicado no caput do artigo 9º e nos procedimentos dos incisos I a III, do artigo 7º desta Resolução, desde que haja justificativa da inviabilidade operacional de realização da IRP e da falta de estrutura para gerenciar a ata de registro de preços decorrente de SRP em que haja IRP. **Art. 38.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2024. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Paulo César Ferreira.** PC. Presidente da Câmara. Processo N.º 422/2024 - Secretaria C.M

RESOLUÇÃO N.º 0987, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: **Regulamenta a aplicação da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como dispõe sobre condutas positivas para o uso adequado da internet e afins. CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. Artigo 1º** Esta Resolução regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Legislativo Municipal, estabelecendo competência, procedimentos e providências, visando garantir a proteção de dados pessoais.

Artigo 2º Para os fins desta Resolução, considera-se: **I - Dado pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável; **II - Banco de dados:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico; **III - Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento; **IV - Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais; **V - Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador; **VI - Encarregado de dados:** pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); **VII - Agentes de tratamento:** o controlador e o operador; **VIII - Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração; **IX - Uso compartilhado de dados:** comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados; **X - Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo; **XI - Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada; **XII - Plano de adequação:** conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleça as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais; **XIII - Relatório de impacto à proteção de dados pessoais:** documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como as medidas e os mecanismos de mitigação de risco; **XIV - Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** órgão da Administração Pública Federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional; **XV - Internet:** rede de computadores dispersos por todo o planeta que trocam dados e mensagens utilizando um protocolo comum, unindo usuários particulares, entidades de pesquisa, órgãos culturais, institutos militares, bibliotecas e empresas de toda envergadura; **XVI - Usuário:** agentes externos ao sistema que usufruem da tecnologia para realizar determinado trabalho; **XVII - Rede de computadores:** é uma malha que interliga milhares de sistemas computacionais para a transmissão de dados. Esses dispositivos interconectados enviam, recebem e trocam tráfego de dados, voz e vídeo, graças ao *hardware* e *software* que compõe o ambiente; **XVIII - Transformação digital:** é o processo de substituir completamente formas manuais, tradicionais e legadas de fazer negócios pelas mais recentes alternativas digitais; **XIX - Digitalização:** é o processo pelo qual uma imagem ou sinal analógico é transformado em código digital. **Artigo 3º** As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades municipais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios: **I - Finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades; **II - Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento; **III - Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados; **IV - Livre acesso:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais; **V - Qualidade dos dados:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento; **VI - Transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial; **VII - Segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão; **VIII - Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais; **IX - Não discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; **X-Responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES Artigo 4º A Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), deve realizar e manter continuamente atualizados: - O mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais; **II** - A análise de risco; **III** - O plano de adequação, observadas as exigências desta Resolução e da Lei 13.708/2018; **IV** - O relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando solicitado pela Autoridade Nacional de Dados. **Seção I - Do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais Artigo 5º** O Encarregado de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Pires será designado por ato oficial do Presidente da Câmara. **§ 1º** A identidade e as informações de contato do Encarregado deverão estar disponíveis no site da Câmara, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais. **§ 2º** O canal de atendimento específico para tal assunto se faz através do email: **lgpd@camararp.sp.gov.br**. **Artigo 6º** São atribuições do Encarregado da Proteção de Dados Pessoais: **I** - Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; **II** - Receber comunicações da Autoridade Nacional e adotar providências; **III** - Orientar os funcionários e os contratados da Administração Pública a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; **IV** - Editar diretrizes para a elaboração dos planos de adequação; **V** - Opinar sobre as sugestões formuladas pela Autoridade Nacional a respeito da adoção de padrões e de boas práticas para o tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 13.709/2018; **VI** - Providenciar a publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos pelo art. 32 da Lei Federal nº 13.709/2018; **VII** - Providenciar o encaminhamento ao responsável pelo tratamento de dados pessoais, em caso de recebimento de informe da ANPD, nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 13.709/2018, fixando prazo para atendimento da solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes; **VIII** - Avaliar as justificativas apresentadas para o fim de: caso avalie ter havido a violação, determinar a adoção das medidas solicitadas pela Autoridade Nacional; b) caso avalie não ter havido a violação, apresentar as justificativas pertinentes à Autoridade Nacional, segundo o procedimento cabível; **IX** - Executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares. **Parágrafo Único.** O Encarregado da Proteção de Dados está vinculado à obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e com a Lei Federal nº 12.527/2011. **Artigo 7º** Será devida gratificação por função ao servidor indicado para atuar como Encarregado de Dados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Código FG-1, descrita na Lei Municipal n.º 6.441/2019. **Seção II – Da Comissão de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais Artigo 8º** Fica criada a Comissão de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais que tem como objetivo gerenciar o tratamento de dados pessoais realizado nos Departamentos da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires. **Artigo 9º** São atribuições da Comissão de Privacidade e Dados Pessoais: **I** - Propor políticas de conscientização sobre a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); **II** – Ser porta-voz da necessidade de cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) por todos os agentes envolvidos com o tratamento de dados pessoais; **III** - Fiscalizar os processos que envolvam o tratamento de dados pessoais; **IV** – Acompanhar a elaboração do inventário e mapeamento de dados e dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos pelo art. 32 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). **Artigo 10º** A Comissão de Privacidade e Proteção de Dados será integrada pelo Encarregado de Dados e por um servidor indicado por ato oficial do Presidente da Câmara, a quem caberá atuar como suporte ao Encarregado, adotando as medidas necessárias para o cumprimento da Lei 13.709/2018 (LGPD) no âmbito do Poder Legislativo. **Artigo 11** Será devida gratificação por função ao servidor designado para fazer parte da Comissão de Privacidade e Proteção de Dados, Código FG-2, descrita na Lei Municipal n.º 6.441/2019. **Seção III - Dos Deveres Dos Servidores Artigo 12** Caberá aos servidores públicos municipais, aos ocupantes de cargo em comissão, bem como aos terceiros contratados que porventura exerçam atividades relacionadas ao tratamento de dados pessoais: **I** - Cumprir com as disposições trazidas na LGPD e realizar o tratamento de dados em observação aos princípios e fundamentos desta Resolução; **II** - Informar ao Encarregado de Dados de forma escrita (e-mail ou notificação interna) eventuais comprometimentos à base de dados, na data do conhecimento do evento; **III** - Guardar sigilo sobre os dados e informações pessoais a que tiver acesso em função do exercício de suas atividades, sob pena de ser responsabilizado juridicamente em caso de exposição indevida, desonesta, humilhante e/ou fraudulenta; **IV** - Não divulgar informações pessoais contidas nos dispositivos eletrônicos que utilizarem, exceto se tais dados forem necessários para o exercício de suas funções contratadas; **V** - Estar ciente que, caso necessário, sua caixa de e-mail para uso corporativo, poderá ser acessada, não tendo razoável expectativa de privacidade quanto a esta; **VI** - Não empregar de forma intencional nenhum tipo de ameaça interna junto a rede corporativa, recursos e dados confidenciais da Câmara, tais como: a) Tratar erroneamente os dados confidenciais; b) Ameaçar as operações de servidores internos ou de dispositivos de infraestrutura de rede; c) Facilitar ataques externos conectando mídias USB infectadas no sistema de computador corporativo; d) Convidar *malware* para a rede por e-mail ou sites mal-intencionados; e) Utilizar de e-mail corporativo para *spam* ou promoção de negócios pessoais; f) Instalar ferramenta não autorizada; g) Utilizar *pen drive* de forma não autorizada; h) Imprimir documentos de forma não autorizada; i) Realizar má utilização de um sistema;

VII - Praticar suas condutas diárias de acordo com o estabelecido nesta Resolução, bem como na Cartilha de Boas Práticas que se encontra no sítio da Câmara Municipal; **VIII** - Fomentar e contribuir para o desenvolvimento e implantação da cultura inerente à proteção de dados; **IX** - Saber direcionar as demandas ou pedidos dos titulares para o Encarregado de Dados, conforme disposto nesta Resolução. **CAPÍTULO III DOS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS** **Artigo 13** Conforme disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), será garantido aos titulares de dados pessoais: **I** - Confirmação da existência de tratamento; **II** - Acesso aos dados; **III** - Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; **IV** - Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD); **V** - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; **VI** - Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da Autoridade Nacional, observados os segredos comercial e industrial; **VII** - Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD); **VIII** - Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; **IX** - Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; **X** - Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei 13.709/2018 (LGPD). **§ 2º** O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar em relação aos seus dados contra o controlador perante a Autoridade Nacional. **§ 3º** O titular pode opor-se a tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, em caso de descumprimento ao disposto nesta Lei. **§ 4º** Os direitos previstos neste artigo serão exercidos mediante requerimento expresso do titular ou de representante legalmente constituído, a agente de tratamento. **§ 5º** Em caso de impossibilidade de adoção imediata da providência, o controlador enviará ao titular resposta em que poderá: **I** - Comunicar que não é agente de tratamento dos dados e indicar, sempre que possível, o agente; ou **II** - Indicar as razões de fato e de direito que impedem a adoção imediata da providência. **§ 6º** Havendo solicitação pelo titular inerente aos seus direitos, as partes comprometem-se a atender ao pedido de imediato quando possível ou no prazo de 15 (quinze) dias sob justificativa, de forma gratuita. **CAPÍTULO IV DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA CÂMARA MUNICIPAL** **Artigo 14:** O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades do Poder Público deve: **I** - Objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público; **II** - Observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução. **Seção I - Da Comunicação e do Uso Compartilhado de Dados Pessoais.** **Artigo 15:** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires pode efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). **Artigo 16:** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires pode efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais à pessoa de direito privado, desde que: **I** - O Encarregado de Dados informe à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento federal correspondente; **II** - Seja obtido o consentimento do titular, salvo: a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); b) nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do art. 14, inciso II, desta Resolução; c) nas hipóteses do art. 15 desta Resolução. **Parágrafo único.** Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento. **Seção II – Das Vedações** **Artigo 17:** É vedado transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto: **I** - Em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011; **II** - Nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); **III** - Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável ao Encarregado de Dados para comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados; **IV** - Na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades. **Parágrafo único.** Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo: **I** - A transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada; **II** - As entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo órgão ou entidade municipal.

Seção III – Dos Planos de Adequação Artigo 18: Os planos de adequação deverão observar, no mínimo, o seguinte:

I – Publicidade das informações relativas ao tratamento de dados junto ao site da Câmara; **II** – Atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do art. 23, § 1º, e do art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); **III** – Manutenção de dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado dedados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral. **CAPÍTULO V DO USO E ADMINISTRAÇÃO DE COMPUTADORES E REDES**

Artigo 19: O uso de computadores e redes deve estar relacionado ao trabalho, ao acesso e à disseminação de informações de interesse da Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **Artigo 20:** Todos os usuários têm o dever de reconhecer e honrar a propriedade intelectual e os direitos autorais. **Artigo 21:** Nenhum usuário poderá ter acesso, copiar, alterar ou remover arquivos de terceiros sem autorização expressa, ressalvados casos especiais protegidos por Lei ou regulamento próprio. **Artigo 22:** Nenhum membro da comunidade de usuários pode, sob quaisquer circunstâncias, usar computadores e redes da Câmara Municipal para difamar, caluniar ou molestar outras pessoas. **§ 1º** Entende-se por molestamento o uso intencional dos computadores ou redes para: **I** - Perturbar, amedrontar, ameaçar ou ofender pessoas usando linguagem ou qualquer outro mecanismo material para fazer ameaças que comprometam a integridade física ou moral do receptor ou de sua família; **II** - Contatar alguém várias vezes com a intenção de perturbá-la, enviando ou não mensagens, seja quando não existe uma proposta de comunicação ou quando o receptor expressa o desejo de finalizar a comunicação; **III** - Indisponibilizar recursos computacionais de forma intencional; **IV** - Causar danos ou prejudicar o trabalho dos servidores públicos; **V** - Invadir a privacidade do Órgão ou de outros. **Artigo 23:** É dever do usuário estar ciente do potencial e das possíveis consequências da manipulação de informações, especialmente em forma eletrônica, e assim entender a natureza mutante de informações armazenadas eletronicamente, além de verificar a integridade e a completude das informações que acessa ou usa. O usuário não deve confiar em informações que contrariem suas expectativas, sem antes verificá-las diretamente junto ao possível remetente da mensagem, do arquivo ou de qualquer tipo de dado. **Artigo 24:** O usuário é responsável pela segurança e integridade das informações armazenadas nos computadores sob sua responsabilidade. É recomendável proceder regularmente a cópias de segurança de documentos e informações que estiverem salvos exclusivamente em suas máquinas e não no servidor da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires. **Artigo 25:** O uso individual dos recursos computacionais, tais como mensagens eletrônicas, acesso à internet, o armazenamento de dados em computadores ou a impressão de arquivos, não devem ser excessivos nem interferir na utilização e acesso de outros usuários a estes recursos. **Artigo 26:** O Órgão deve controlar o acesso a suas informações e a suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas superiores da Câmara Municipal, em conformidade com as normas vigentes, se houver. **Artigo 27:** O Encarregado de Dados, bem como o profissional de Tecnologia e Informação (responsável pelas operações técnicas de determinada máquina ou rede) poderão ter acesso a arquivos de outros usuários para garantir a segurança, a manutenção e a conservação de redes, computadores e sistemas armazenados. No entanto, todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários deverão ser preservados. **Seção I - Do Gerenciamento De Senhas Artigo 28:** O gerenciamento das senhas para acesso ao sistema de gestão, bem como aos demais serviços na internet, ou acesso a outros sistemas para a execução de suas atividades relacionadas ao mundo corporativo, é de responsabilidade do servidor, cabendo a ele adotar as seguintes medidas a fim de prevenir ou reprimir incidentes de segurança: **I** - Criar e atualizar senhas fortes; **II** - Realizar a troca de senhas a cada 06 (seis) meses, no mínimo, a fim de prevenir ou reprimir incidentes de segurança; **III** - Utilizar senhas diferentes para diferentes serviços. **Artigo 29:** Se necessário, solicite e utilize o Guia Orientativo para Criação de Senhas disponível para acesso junto ao Encarregado de Dados. **CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE MONITORAMENTO. Artigo 30:** As imagens capturadas no sistema de monitoramento de câmeras em ambiente externo e em ambiente interno ficarão armazenadas pelo período de 07 (sete) dias, findo este prazo serão removidas automaticamente do servidor. **Artigo 31:** O gerenciamento e acesso às imagens deverá permanecer na máquina (computador) administrativa onde houver sido instalado o servidor do sistema de monitoramento. **Artigo 32:** Fica impossibilitado o gerenciamento e acesso às imagens em aparelhos de uso pessoal, em especial, em aparelhos celulares. **Artigo 33:** As imagens capturadas no ambiente externo só serão liberadas quando fundamentadas em ordem policial e/ou judicial. **CAPÍTULO VII DA GRAVAÇÃO DAS SESSÕES PLENÁRIAS E DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS Artigo 34:** Com a finalidade de garantir a transparência das informações fica autorizada a gravação das sessões e audiências públicas realizadas neste Plenário. **Artigo 35:** A gravação integral das sessões é realizada pelo Departamento de Tecnologia e Informação da própria Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **§ 1º** A gravação das sessões e audiências públicas deverá conter relógio no qual seja marcado o horário real dos acontecimentos. **§ 2º** As mídias originais ficarão arquivadas, permanentemente, no Youtube, a fim de garantir a segurança de dados e informações.

§ 3º O Departamento de Tecnologia e Informação é responsável pelo gerenciamento dos registros das sessões, guarda e manutenção. **Artigo 36:** As gravações das sessões plenárias e audiências públicas também ficam disponíveis para acesso da população nas redes sociais Facebook e Youtube. **CAPÍTULO VIII DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL Artigo 37:** É recomendável aos servidores e vereadores componentes da Câmara Municipal de Ribeirão Pires impulsionar processos de digitalização de documentos, bem como o fortalecimento da segurança cibernética visando iniciar a transformação digital, a qual tem por objetivo melhorar a execução de suas atividades. **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Artigo 38:** A Câmara Municipal de Ribeirão Pires, na qualidade de Controladora, informa que foi desenvolvido Aviso de Tratamento de Dados para cada um de seus Departamentos, a fim de registrar o tratamento de dados pessoais, em observância ao princípio da transparência previsto na LGPD e em outras legislações. **Artigo 39:** Os Avisos de Tratamento de Dados Pessoais, bem como o Código de Boas Práticas, poderão ser consultados junto ao sítio eletrônico da Câmara Municipal de Ribeirão Pires. **Artigo 40:** Esta Resolução entrará em vigor em 01 de janeiro de 2025. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Professor Paulo Cesar PC. Presidente.** Processo nº411/2024

RESOLUÇÃO N º 0988, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: **Aprova a Política de Segurança da Informação e institui o Plano de Resposta e Remediação de Incidentes de Segurança de Dados no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires. Art. 1º** Esta Resolução aprova a Política de Segurança da Informação e institui o Plano de Resposta e Remediação de Incidentes de Segurança de Dados no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires. **Art. 2º** A Política de Segurança da Informação (PSI) é o conjunto de ações, políticas, normas, procedimentos e boas práticas relacionadas ao uso seguro e proteção de dados constante no Anexo I desta Resolução. **Art. 3º** O Plano de Resposta e Remediação de Incidentes de Segurança de Dados consiste em um documento interno que deve ser amplamente conhecido por todos os servidores e colaboradores e que dispõe sobre as medidas que devem ser adotadas no caso de um Incidente de Segurança em Dados Pessoais, constante no Anexo II desta Resolução. **Art. 4º** A fim de conferir plena efetividade à segurança da informação, todos os departamentos da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires deverão seguir as orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Resolução. **Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Professor Paulo Cesar PC. Presidente.** Processo nº412/2024

RESOLUÇÃO N º 989, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: **Dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário na Câmara Municipal de Ribeirão Pires. Art.1º** Fica instituído na Câmara Municipal de Ribeirão Pires o regime de adiantamento de numerário, em conformidade com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como com as disposições contidas nesta Resolução. **Art. 2º** Para os fins desta Resolução considera-se: **I - Adiantamento:** numerário adiantado ao servidor através da entrega direta de dinheiro em espécie ou através de disponibilização de numerário por qualquer outro meio, para atender às despesas enumeradas nesta Resolução, mediante solicitação formal e posterior prestação de contas. **II - Cartão de pagamento:** instrumento de pagamento eletrônico, pré-pago ou de crédito, utilizado para a realização de despesas públicas. **III - Comprovante de despesa:** documento hábil que demonstre a efetivação da despesa e sua regularidade fiscal. **IV - Prestação de contas:** documento que detalha a aplicação do adiantamento ou do valor utilizado no cartão de pagamento, acompanhado dos comprovantes de despesas. **Art. 3º** A concessão de adiantamento de numerário será exclusivamente destinada aos servidores públicos lotados na Câmara Municipal de Ribeirão Pires, mediante solicitação em ofício requisitório. **Art. 4º** A concessão de adiantamento fica restrita aos seguintes casos: **I - Despesas de viagem:** para cobrir custos com transporte e deslocamento, exceto aéreo; **II - Despesas judiciais:** para pagamento de custas processuais, honorários advocatícios e outros encargos; **III - Despesas com eventos:** para cobrir custos com materiais, serviços e infraestrutura; **IV - Despesas extraordinárias e urgentes:** para atender a situações emergenciais que não possam aguardar o processo normal de licitação, desde que devidamente justificadas; **V - Despesas miúdas e de pronto pagamento:** para cobrir custos com materiais de consumo, serviços de pequeno porte e outros gastos decorrentes de pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior ao previsto no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente por Decreto do Governo Federal.

§ 1º O transporte e deslocamento, exceto aéreo, em viagens destinadas à capacitação de servidor devidamente autorizada pelo superior hierárquico se incluem no conceito de viagens a serviço e poderão ser realizadas pelo regime de adiantamento. **§ 2º** Consideram-se despesas extraordinárias e urgentes as que ocorram em caráter esporádico e visem atender situações emergenciais, cujo processo normal de contratação possa prejudicar o bom andamento dos serviços prestados pela Câmara Municipal. **§ 3º** Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior ao previsto no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado anualmente por Decreto do Governo Federal, e que ocorrerem com: **I** - despesas postais, cópias reprográficas, cópias heliográficas, revelação de filmes, cópias digitais, encadernação avulsa, pequenos carros, transportes urbanos intermunicipais e interestaduais, prestação de serviços de manutenção ou pequenos reparos, pequenos consertos e serviços assemelhados; **II** - aquisição de materiais de escritório, de desenho, de informática, de copa e cozinha, de limpeza, e de manutenção, impressos e papéis diversos, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e/ou imediato; **III** - aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e publicações especializadas, desde que não sejam classificadas como materiais permanentes; **IV** - aquisição de artigos farmacêuticos ou de laboratórios em quantidades restritas para consumo próximo ou imediato; **V** - locação de veículo automotor para atendimento de viagem realizada no interesse na Câmara Municipal e/ou para deslocamento de servidor do Legislativo destinadas à capacitação de servidor devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara; **VI** - valores a serem dispendidos com o pagamento de hospedagem, tais como hotéis, pousadas e/ou quaisquer outros locais de pouso e pernoite em que há necessidade de pagamento antecipado para garantia da reserva. **§ 4º** Fica vedada a utilização de recursos de adiantamentos em substituição ao processo normal de aquisição de bens e serviços, sendo vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição de bens e serviços. **Art. 5º** O valor máximo de adiantamento de numerário por servidor no mês será de R\$ 11.981,20 (onze mil e novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), atualizado anualmente pelo Decreto do Governo Federal que atualizar os valores contidos no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Art. 6º** A liberação do numerário ocorrerá mediante solicitação ao Departamento Financeiro, sendo, preferencialmente, realizado por transferência bancária através de Pix ou TED, podendo ocorrer também por meio de solução de cartão de pagamento ou, ainda, em dinheiro em espécie. **Parágrafo único** A aplicação do recurso não poderá ser diferente daquela prevista na respectiva solicitação, sob pena de responsabilidade. **Art. 7º** O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas da sua aplicação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, encaminhando ao Controle Interno todos os documentos e comprovantes necessários à análise e emissão de parecer. **§ 1º** Não serão considerados os documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão, bem como não serão considerados documentos dos quais não conste o CNPJ da Câmara Municipal, podendo tais documentos serem substituídos ou alterados dentro do prazo indicado no parágrafo 6º deste artigo. **§ 2º** Quando apresentada nota fiscal simplificada, recibo ou outro documento que não especifique a despesa, esta deverá ser detalhada em relatório a parte. **§ 3º** Cada documento fiscal de prestação de contas deverá conter a declaração de recebimento dos materiais adquiridos ou dos serviços prestados, que poderá ser substituída por outro documento que comprove o pagamento da despesa. **§ 4º** O comprovante da despesa de que trata o § 1º deste artigo deverá ser emitido, exclusivamente, em nome da Câmara Municipal. **§ 5º** O responsável pelo Controle Interno terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para emissão do parecer da data do recebimento dos autos. **§ 6º** Caso durante a análise a ser realizada o responsável pelo Controle Interno identificar a necessidade de substituição ou complementação de algum documento ou informação, procederá à devolução do processo de adiantamento ao servidor responsável pela aplicação, assinando-lhe prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para que promova os ajustes e complementações necessários, ocasião em que o prazo do parágrafo anterior volta a ser contado do início com a juntada ao processo dos documentos e informações solicitados. **Art. 8º** A prestação de contas deverá ser apresentada de forma clara e completa, sob pena de responsabilidade e deverá ser instruída com os seguintes documentos: **I** - Extrato das transações realizadas, quando houver uso do cartão corporativo; **II** - Comprovantes de despesas, quando houver; **III** - Relatório de que os recursos foram utilizados para os fins previstos; **IV** - Quaisquer outros comprovantes e/ou documentos que reflitam a realidade da despesa efetuada. **Art. 9º** A prestação de contas será analisada pelo Controle Interno da Câmara Municipal e, se aprovada, o servidor será considerado quite com a Fazenda Municipal. **Art. 10.** O responsável por adiantamento que não prestar contas no prazo estabelecido será considerado em alcance, sujeito às medidas cabíveis conforme previsto nesta Resolução.

§ 1º Decorrido o prazo previsto no artigo 7º, o Setor de Controle Interno deverá: **I** - notificar o responsável para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis apresente suas justificativas para a irregularidade, informando-o sobre as consequências previstas no inciso II abaixo; e **II** - decorrido o prazo, com ou sem manifestação do servidor responsável pelo adiantamento, dar ciência do fato: **a)** à Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, que poderá recomendar à Presidência da Casa a abertura de processo administrativo para apuração da irregularidade e o desconto do valor do respectivo adiantamento nos vencimentos do responsável;

e b) ao Presidente da Casa, para adoção das providências que julgar necessárias.

§ 2º Após a determinação do desconto, o Presidente encaminhará o valor a ser descontado do responsável na folha de pagamento ao Setor de Recursos Humanos. **§ 3º** O valor do adiantamento devolvido fora do prazo de 30 (trinta) dias indicado nesta Resolução deverá ser corrigido pelo IPCA até a data de encaminhamento mencionado no § 2º deste artigo **Art. 11.** Encerrada a instrução processual, os autos deverão ser encaminhados ao Controle Interno para análise e parecer conclusivo sobre o processo. **Art. 12.** Compete ao Controle Interno a regulamentação e decisões pertinentes ao regime de adiantamento de numerário, observadas as disposições desta Resolução. **Art. 13.** O servidor que não prestar contas do adiantamento ou do cartão de pagamento no prazo estabelecido ficará sujeito às seguintes sanções: **I** - Advertência; **II** - Suspensão do direito de receber outros adiantamentos pelo prazo determinado pela Presidência da Casa em ato próprio. **Art. 14.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Professor Paulo Cesar PC**
Presidente Processo nº 418/2024

RESOLUÇÃO N º 990, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: **Regulamenta a aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados inadimplentes no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Pires e dá outras providências. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **Art. 1º** Esta Resolução estabelece normas e procedimentos regulamentares para a apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, bem como para a aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Art. 2º** O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público. **Art. 3º** Para os fins desta Resolução aplicam-se os seguintes conceitos: **I** - Licitante: Pessoa física ou jurídica participante de processo licitatório, contratação direta ou procedimento auxiliar. **II** - Contratado: Pessoa física ou jurídica signatária de contrato administrativo ou detentora de empenho em seu favor junto à Administração. **III** - Autoridade competente: Agente público com competência para aplicar sanções. **IV** - Comissão de Apuração e Sancionamento: órgão formado por servidores responsáveis pela condução de processos administrativos. **Art. 4º** Para fins desta Resolução, intimação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo administrativo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa. **Art. 5º** A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito. **DA APURAÇÃO E SANÇÕES. Art. 6º** A abertura de processo administrativo para apuração de infrações será solicitada pelo fiscal do contrato ou por qualquer servidor público que verificar descumprimento contratual, fraude ou prática ilícita. **Parágrafo único.** Aplica-se o disposto nesta Resolução às licitações, às contratações diretas e aos procedimentos auxiliares, naquilo que for aplicável. **Art. 7º** As sanções serão aplicadas conforme a gravidade do ato, podendo incluir: **I** - Advertência; **II** - Multa, conforme contrato ou edital; **III** - Impedimento de participar de licitações e contratar com a Câmara Municipal de Ribeirão Pires por até 3 (três) anos; **IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. **§1º** Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. **§2º** As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento Contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa. **§3º** A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades. **Art. 8º** Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado no caso da sanção de advertência. **Art. 9º** O valor da multa será descontado da garantia contratual ou dos pagamentos devidos, corrigido monetariamente. **Art. 10º** O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante. **§1º** Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos. **§2º** O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

DA ADVERTÊNCIA Art. 11. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses: **I** – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, independentemente da aplicação da multa; **II** – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Câmara Municipal, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave. **Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Câmara Municipal. **DA MULTA Art. 12.** A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação ou da aquisição efetivada. **§1º.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Resolução. **§2º.** Nos casos em que o valor do contrato for irrisório, a Câmara Municipal fixará no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas. **Art. 13** O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos desta Resolução, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes: **I** – multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; **II** – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; **III** – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como: deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório; desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal; tumultuar a sessão pública da licitação; descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário; propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação; deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações; propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; outras situações de natureza correlatas. **IV** – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como: deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato; permanecer inadimplente após a aplicação de advertência; deixar de regularizar, no prazo definido pela Câmara Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa; deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante; não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante; manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato; utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato; tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa; deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra; deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Câmara Municipal; deixar de repor funcionários faltosos; deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra; deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade; deixar de efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; outras situações de natureza correlatas. **V** – multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços. **§1º.** Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II, do caput, deste artigo, for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa. **§2º.** Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Câmara Municipal, dentro dos limites estabelecidos nesta Resolução. **§3º.** O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento. **§4º.** A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores. **§5º.** No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput, deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida. **§6º.** A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal. **DO IMPEDIMENTO DE LICITAR.**

Art. 14 A sanção de impedimento será aplicada nos seguintes casos: **I**- Descumprimento reiterado de obrigações contratuais; **II**- Alteração sem justificativa da qualidade dos bens ou serviços contratados; **III** - Retardamento na execução de obra, serviço ou fornecimento. **Art. 15** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que: **I** – dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Câmara, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; **II** – dar causa à inexecução total do contrato; **III** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame; **IV** – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; **V** – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; **VI** – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; **VII** – outras situações de natureza correlatas. **§1º.** Considera-se inexecução total do contrato: **I** – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; **II** – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal. **§2º.** Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato. **§3º.** A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente. **§4º.** Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora. **§5º.** Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo, de que trata o parágrafo anterior, poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto. **§6º.** A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirão Pires, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa. **DA**

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE Art. 16 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que: **I** – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; **II** – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; **III** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; **IV** – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; **V** – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 2013; **VI** – outras situações de natureza correlatas. **§1º.** A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Câmara Municipal para atuação no âmbito das suas competências. **§2º.** A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa. **DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Art. 17** O processo administrativo será conduzido pela Comissão de Apuração e Sancionamento, composta por servidores designados por ato da Presidência da Câmara. **Art. 18** A Comissão de Apuração e Sancionamento será composta por 3 (três) ou mais servidores efetivos e preferencialmente estáveis, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

§ 1º Será devida gratificação por função aos servidores indicados para atuarem na Comissão de Apuração e Sancionamento, Código FG-1, descrita na Lei Municipal n.º 6.441/2019, por procedimento realizado. §2º No mínimo 1 (um) servidor integrante da Comissão deverá ter nível de escolaridade superior, com graduação em Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Gestão Pública. §3º Cabe a autoridade competente indicar servidor para substituição de membro da Comissão, quando necessário. §4º Não poderá participar de Comissão, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo. **Do Processo Administrativo Sumaríssimo Art. 19** A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de advertência se dará em processo administrativo sumaríssimo, cuja instauração se dará por ato do Presidente da Câmara, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência. §1º A intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los, sendo-lhe facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa. §2º Após o prazo para a apresentação da defesa, a Comissão de Sancionamento apresentará relatório no prazo de 5 (cinco) dias úteis no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, a análise das manifestações da defesa e apontará se é o caso ou não de aplicação da sanção de advertência. §3º O Processo Administrativo Sumaríssimo, com o relatório da Comissão, será remetido para deliberação da autoridade competente, que deve decidir pela aplicação ou não da sanção de advertência em até 5 (cinco) dias úteis. §4º Não poderá participar da apuração de responsabilidade, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo. **Do Processo Administrativo Comum Art. 20** A demais sanções previstas nesta Resolução requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. §1º A Comissão de Apuração e Sancionamento analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo comum. §2º A instauração do processo se dará por ato da Presidência da Câmara Municipal, que possui competência para aplicar a sanção, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado, e mencionará: **I** - a identificação do licitante ou contratado, denominado acusado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo; **II** - os fatos que ensejam a apuração; **III** - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração; **IV** - as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas; **V** - o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos; e **VI** - na hipótese do §3º deste artigo, a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito. §3º A infração poderá ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração, se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica. **Art. 21** O processo será iniciado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela Comissão e concluído no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificação fundamentada. **Art. 22** O processo administrativo de responsabilização deverá ser instruído com os seguintes documentos: **I.** informações sobre o licitante ou contratado (razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail, dentre outros); **II.** informações pormenorizadas sobre os fatos ocorridos e a infração; **III.** enquadramento da infração e possível sanção prevista no edital ou contrato; **IV.** documentos necessários a instrução processual e elucidação dos fatos (edital, ata de sessão da licitação, contrato, dentre outros). **Art. 23** Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente deverá emitir a intimação, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentarem defesa escrita, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação da Comissão e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa. §1º A intimação conterá, no mínimo: **I.** a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF; **II.** a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido; **III.** a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados; **IV.** o prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o intimado possa acessar os autos do processo e especificar as provas que pretende produzir; **V.** a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, em caso de processos físicos; **VI.** a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas; **VII.** a forma como se dará a ciência ao intimado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o intimado for revel; **VIII.** a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

§2º A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na intimação. **§3º** Cabe à autoridade competente informar às seguradoras a instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos, quando for o caso. **Art. 24** A intimação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no endereço indicado no processo, devendo o notificado confirmar, em até 2 (dois) dias úteis, o recebimento da notificação, sob pena de considerar-se válida a notificação. **§1º** Na fase de licitação, a intimação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial. **§2º** Na fase contratual, a intimação será enviada para o correio eletrônico informado pela intimada ou pelo preposto responsável. **§3º** Não confirmado o recebimento da intimação feita por meio eletrônico, esta ocorrerá pelo correio, com aviso de recebimento, sendo o início do prazo para defesa o primeiro dia útil seguinte ao recebimento da intimação. **§4º** Caso reste frustrada a tentativa de intimação por correio eletrônico ou convencional, a intimação se dará por publicação no Diário Oficial, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo intimado, e seu prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à publicação. **Art. 25** Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. **Parágrafo único.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. **Art. 26** Transcorrido o prazo previsto nesta Resolução para a conclusão, a Comissão de Apuração e Sancionamento elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, a análise das manifestações da defesa e indicação das provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo em que se encontram e, quando for o caso, a sugestão da sanção pertinente. **§1º** O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis. **§2º** O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade. **§3º** O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo. **§4º** O Processo Administrativo, com o relatório da Comissão será remetido para deliberação da autoridade competente, após a manifestação jurídica da Procuradoria da Câmara Municipal. **Do Acusado Revel** **Art. 27** Se o acusado, regularmente intimado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos do procedimento administrativo para apuração de responsabilidade. **§1º** Na intimação ao acusado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o caput deste artigo. **§2º** O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar. **DOS RECURSOS. Art. 28** Da aplicação da sanção de advertência caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do seu recebimento. **Art. 29** Da aplicação das demais sanções previstas nesta Resolução caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. **Art. 30** O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal. **Art. 31** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. **Art. 32** A autoridade competente deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o esta Resolução. **Parágrafo único.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. **DA REABILITAÇÃO Art. 33** É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente: **I.** reparação integral do dano causado à Câmara Municipal; **II.** pagamento da multa; **III.** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; **IV.** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo. **Parágrafo único.** Para a reabilitação será necessária a análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo. **Art. 34** A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante ou contratante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação. **Parágrafo único.** Reabilitado o licitante ou contratante, a Administração Pública solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. **DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA. Art. 35** No curso do procedimento de apuração de responsabilidade previsto nesta Resolução, será admitida a celebração de compromisso com os investigados ou acusados, após oitiva do órgão jurídico e desde que presentes razões de relevante interesse geral. **§1º** O compromisso pode ser proposto pelo ente privado ou pela comissão em qualquer momento do processo, vedada sua celebração após prolação de decisão condenatória.

§2º No âmbito do compromisso firmado, os entes privados podem se comprometer a cumprir qualquer obrigação prevista na Lei nº 14.133, de 2021 ou na Lei nº 12.846, de 2013. **§3º** O compromisso firmado tem força de título executivo extrajudicial. **Art. 36** As negociações para celebração de compromisso não suspendem o processo apuratório de responsabilidade de ente privado. **Art. 37** O compromisso firmado impede a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 12.846, de 2013. **Parágrafo único.** O descumprimento de qualquer dos compromissos constantes da petição sujeitará, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o ente privado as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 12.846, de 2013, desconsiderando os efeitos atenuantes eventualmente concedidos. **Art. 38** A celebração do compromisso não afasta eventual punição criminal. **DO JULGAMENTO Art. 39** A decisão condenatória mencionará, no mínimo: **I** – a identificação do acusado; **II** – o dispositivo legal violado; **III** – a sanção imposta. **§1º.** A decisão condenatória será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento. **§2º.** A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas, que, neste caso, serão partes integrantes do ato. **Art. 40** Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar: **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 dos órgãos de controle; **VI** – situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa. **Art. 41** São circunstâncias agravantes: **I**, a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão; **II**, o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração; **III**, a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; **IV**, a reincidência. **§1º** Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior. **§2º** Para efeito de reincidência: **I**, considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar; **II**, não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e ado cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos; **III**, não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior. **Art. 42** São circunstâncias atenuantes: **I**, a primariedade; **II**, procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento; **III**, reparar o dano antes do julgamento; **IV**, confessar a autoria da infração. **Parágrafo único.** Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado. **Art. 43** Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. **DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS Art. 44** A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer, sem prejuízo das sanções previstas nesta Resolução, assegurados o contraditório e a ampla defesa. **DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 45** Os casos omissos serão dirimidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, com o auxílio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno. **Art. 46** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, devendo-se observar as causas de interrupção e suspensão previstas no §4º do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. **Art. 47** Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário. **§1º** Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo de penalidade. **§2º** Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições: **I** – os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo; **II** – os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. **§3º** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo: **I** – o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no diário oficial do município; **II** – a data de juntada aos autos da publicação ou ciência. **Art. 48** Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis. **Art. 49** Esta Resolução entra em vigor em 01 de janeiro de 2025. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Professor Paulo Cesar PC Presidente** Processo nº420/2024.

RESOLUÇÃO N º 991, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: “**Dispõe, em obediência à norma constante do art. 29, VI da Magna Carta e concede aos Vereadores, em consonância à decisão proferida nos autos do RERS 650.898, o direito ao recebimento do décimo terceiro salário e do terço constitucional de férias e gozo de férias e dá outras providências**”. **CONSIDERANDO**, finalmente o COMUNICADO SDG 30/2017

– Alerta às Câmaras Municipais, expedido pelo E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, informando que eventuais Leis autorizadoras de concessão de décimo terceiro salário à vereança com fundamento na decisão proferida nos autos do Recurso Extraordinário n. 650.598 do Rio Grande do Sul, deve respeitar o princípio da anterioridade, previsto no art. 29, VI da Magna Carta; **A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES APROVOU: Art. 1º.** O Vereador (a) terá direito a: I - Gozo de férias anuais remuneradas (30 dias), com um terço a maior do subsídio normal (ART. 7, XVII da CF); II- Décimo terceiro subsídio, com base no valor integral do subsídio. **Artigo 2º.** O Vereador (a) no período do gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias que deverá obrigatoriamente recair em um dos períodos de recesso legislativo perceberá o subsídio acrescido do 1/3 (um terço) constitucional de férias; **§ 1º** - Para receber o adicional de férias o Vereador (a) deverá comunicar por escrito, à administração da Câmara o período em que estará no gozo de férias anuais; **§ 2º** - No último ano do mandato eletivo, o período do gozo de férias deverá recair obrigatoriamente no recesso parlamentar do mês de julho; **§ 3º** - O adicional deverá ser pago em uma única parcela juntamente com o subsídio do mês que o Vereador (a) estiver no gozo de férias. **Artigo 3º.** O Vereador (a) terá direito ao Décimo Terceiro Subsídio, com base no valor integral do subsídio mensal que deverá ser pago na mesma data e forma em que estiver previsto o pagamento do 13º salário dos servidores do Poder Legislativo Municipal. **Artigo 4º.** As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. **Art. 5º-** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Professor Paulo Cesar PC. Presidente.** Processo nº425/2024.

RESOLUÇÃO N º 992, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2.024.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, Estado de São Paulo, nos termos do inciso IV, do Artigo 17, da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução: **ALTERA O ANEXO X DA RESOLUÇÃO 964/2023 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** **Art. 1º** - O Anexo X, da Resolução n.º 964/2023, passa a vigorar com a seguinte redação: **ANEXO X QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

QUANT.	FUNÇÃO	CÓDIGO-NÍVEL
01	Controlador Interno da Câmara Municipal	Lei 5778/13
02	Membro da Comissão Controle Interno	FG-2
01	Ouvidoria da Câmara Municipal	FG-1
04	Pregoeiro/Agente de Contratação/Equipe de apoio	FG-2
03	Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar	FG-2
03	Membro da Comissão de Avaliação e Desempenho	FG-2
01	Coordenador de Materiais e Zeladoria	FG-1
01	Coordenador de Projetos	FG-1
01	Assistente de Processo Administrativo	FG-2
01	Assistente de Recursos Humanos	FG-2
01	Assistente de Processo Legislativo	FG-2
01	Assistente Contábil	FG-2
01	Assistente Financeiro	FG-2
02	Assistente de Processo Legislativo	FG-2
03	Membro da Comissão de Apuração e Sancionamento a licitantes contratados e inadimplentes	FG-1 por procedimento realizado
01	Encarregado de Proteção de Dados LGPD	FG-1

01	Membro Comissão de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais LGPD	FG-2
----	---	------

Art. 2º - As despesas com a execução desta resolução correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário. **Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2025. Câmara Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, 06 de dezembro de 2024. **Vereador Professor Paulo Cesar. PC. Presidente.**
Processo nº426/2024