



# IMPRENSA OFICIAL

MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER  
PÚBLICO

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Nº 1568

ANO XVIII

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	5
Portarias .....	8
<b>Conselhos Municipais</b> .....	10
Conselho Municipal do Idoso - CMI .....	10
<b>Poder Legislativo</b> .....	31
<b>Atos Oficiais</b> .....	31
Resoluções .....	31
<b>SAEMBA - Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri</b> .....	33
<b>Licitações e Contratos</b> .....	33
Aviso de Licitação .....	33

**PODER EXECUTIVO**

**Atos Oficiais**

**Leis**

**= LEI Nº 5.264/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Dispõe sobre a criação da Diretoria Municipal De Esporte e Lazer, modifica nomenclaturas, cria e altera cargos e dá outras providências.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criada a **Diretoria Municipal de Esporte e Lazer**, órgão encarregado em fomentar as atividades esportivas e de lazer, bem como o desenvolvimento das políticas voltadas aos hábitos saudáveis.

**Art. 2º** À **Diretoria Municipal de Esporte e Lazer** competem as seguintes atribuições:

**I** - Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios dos Esportes no âmbito do Município;

**II** - Manter e administrar equipamentos, espaços e bens públicos destinados a atividades esportivas e de lazer de propriedade do Município;

**III** - Promover, organizar, patrocinar e executar programas, projetos e eventos visando à difusão esportiva;

**IV** - Incentivar e prestar assistência técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário que possam contribuir para a valorização do esporte;

**V** - Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação;

**VI** - Celebrar convênios com vistas ao fomento das atividades de esporte e lazer;

**VII** - Organizar calendário esportivo anual, de acordo com a vocação esportiva e os costumes locais;

**VIII** - Organizar o cadastro de entidades esportivas do Município;

**IX** - Realizar parcerias com a comunidade, instituições esportivas, iniciativa privada com vistas à realização de atividades esportivas e do lazer;

**X** - Fiscalizar a execução da legislação esportiva em vigor, em colaboração com os órgãos federais e estaduais competentes;

**XI** - Implementar políticas Intersecretoriais, integrando as diversas áreas de valorização ao Desporto e atividades de Lazer de nosso município.

**XII** - Organizar torneios e disputas esportivas;  
**XIII** - Incentivar os grupos esportivos nos bairros e as atividades desportivas em geral;

**XIV** - Incentivar atividades esportivas integrando as escolas do Município;

**XV** - Promover programas esportivos para portadores de necessidades especiais, bem como incentivar aos programas para os jovens de talentos.

**XVI** - Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 3º** A **Diretoria Municipal de Esporte e Lazer** terá em sua estrutura o cargo de Diretor de Esportes, cujos vencimentos acompanharão os valores determinados no Quadro de Salários do Município.

**Art. 4º** Todos os programas voltados para a área esportes, hoje vinculados a outras diretorias, passarão a ser executados pela **Diretoria Municipal de Esporte e Lazer**.

**Art. 5º** A Diretoria de Educação Cultura e Esportes passará a denominar-se Diretoria de Educação e Cultura.

**Art. 6º** Fica autorizada a estipulação de dotação orçamentária para a Diretoria Municipal de Esporte e Lazer, após a promulgação e publicação desta Lei;

**Art. 7º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário.

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**  
Prefeito Municipal

**= LEI Nº 5.265/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Eleva o número de empregos de diversos cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bariri, e dá outras providências.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a elevar o número de empregos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bariri, diretamente subordinado a Diretoria de Educação, Cultura e Esporte, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.309/2002, conforme segue:

Item	Emprego	Quantidade	Quantidade a elevar	Total	Provimento
I	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	124	10	134	Efetivo

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo autorizado a elevar o número de empregos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bariri, diretamente subordinado a Diretoria de Educação, Cultura e Esporte, em conformidade com as Leis Municipais nº 4.111/2011 e 4.768/2017, conforme segue:

Item	Emprego	Quantidade	Quantidade a elevar	Total	Provimento
------	---------	------------	---------------------	-------	------------

I	Coordenador Pedagógico	7	5	12	Efetivo
II	Professor de Educação Básica II	70	10	80	Efetivo

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeita Municipal

**= LEI Nº 5.266/2023 =**

de 07 de dezembro de 2023.

*Cria cargo de Monitor de Esportes e Lazer no âmbito da Administração Municipal.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criado o cargo no quadro de cargos e carreiras dos servidores efetivos integrantes do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Bariri, na forma a seguir especificada:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	DESCRIÇÃO DO CARGO
-------	-------	-------------	--------------------

03	Monitor de Esporte e Lazer	Referência 153 R\$ 3.491,47	<p>a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação na preparação física e esportiva, prestando atendimento personalizado e em pequenos grupos.</p> <p>b) Descrição Analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com idade, sexo e habilidade de cada um;</li> <li>- Explicar as regras de diferentes esportes;</li> <li>- Oportunizar situações de jogos para os integrantes;</li> <li>- Organizar material para o bom andamento da atividade;</li> <li>- Acompanhar todos os eventos esportivos que envolvam o município;</li> <li>- Incentivar a prática de esportes; motivar crianças e adolescentes a ocupar o tempo livre com a prática de esportes e combater o uso de drogas;</li> <li>- Incentivar a prática de esportes e atividades físicas a pessoas idosas;</li> <li>- Garantir a segurança daqueles sob sua orientação.</li> </ul> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária de 40 horas semanais. Especial: a disposição do Executivo.</p> <p><b>REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Idade Mínima de 18 anos;</li> <li>- Instrução: Nível Superior em Educação Física. Registro profissional no órgão de classe.</li> </ul>
----	----------------------------	--------------------------------	---

**Art. 2º** As características, atribuições e exigências dos cargos descritos no artigo 1º serão objeto de inclusão nos anexos da Lei nº 3.309/2002, que dispõe sobre o Plano de Empregos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal e do Serviço de Água e Esgoto de Bariri.

**Art. 3º** O vencimento inicial do cargo é para a jornada de trabalho, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser estipulada a jornada de trabalho de 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional, calculada sobre a totalidade da remuneração.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

**= LEI Nº 5.267/2023 =**

de 07 de dezembro de 2023.

*Dispõe sobre a concessão de abono de Natal aos servidores públicos municipais.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri,

aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder no mês de dezembro de 2023, abono natalino no importe de R\$ 200,00 (duzentos reais), a ser pago em parcela única, aos servidores municipais em atividade da Prefeitura Municipal de Bariri, aos membros do conselho tutelar, aos estagiários e aos servidores estaduais municipalizados, que estejam prestando serviços na Prefeitura, à época da concessão.

**§ 1º** O abono de que trata o caput será concedido através do Vale Alimentação para que os servidores possam adquirir gêneros alimentícios para cesta de Natal, com exceção dos estagiários.

**§ 2º** Os estagiários receberão o abono natalino no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), junto à conta bancária vinculada ao CIEE.

**Art. 2º** Fica também autorizado o Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri (SAEMBA) a conceder o abono natalino aos seus servidores, nos moldes do caput e do parágrafo anterior deste artigo, através de recursos próprios da autarquia.

**Art. 3º** Será concedida apenas um abono natalino por servidor, independentemente do número de vínculos legais em acumulação com a Administração Pública Municipal.

**Art. 4º** As despesas com a execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas, que serão suplementadas caso necessário.

**Art. 5º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**  
Prefeito Municipal

.....  
**= LEI Nº 5.268/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Altera a denominação da Diretoria Municipal de Ação Social para Diretoria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Diretoria Municipal de Ação Social, passa a ser denominada Diretoria Municipal de Assistência Social, conforme Lei Municipal nº 4.713, de 08 de dezembro de 2016.

**Parágrafo único.** A Administração Pública Municipal promoverá as adequações necessárias à aplicação da presente lei.

**Art. 2º** A alteração de denominação promovida pela presente lei aplica-se aos atos normativos e administrativos vigentes, independentemente de alteração específica.

**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário  
Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**  
Prefeito Municipal

.....  
**= LEI Nº 5.269/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Autoriza o Poder Executivo a prorrogar o prazo da Concessão de Uso nos termos das Leis Municipais nº 2.827/97, 2.841/97, 2.851/97 e 4.351/13.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a prorrogar por 180 (cento e oitenta) dias, com seus efeitos retroagidos a 24 de novembro de 2023, o prazo da Concessão de Uso a Empresa Ismael Sabino Viana & Cia Confeccões Ltda, nos termos das Leis Municipais nº 2.827/97, 2.841/97, 2.851/97 e 4.351/13.

**Art. 2º** A concessão de que trata o art. 1º corresponde ao imóvel localizado nesta cidade de Bariri-SP, à Av. José Saltarelli, Bairro Domingos Aquilante, Matriculado no Cartório de Registro de Imóveis sob o nº 19.729, de propriedade do Município de Bariri, composto de um barracão industrial com 1.520,96 m² de área construída, e respectivo terreno, que possui área total de 2.711,17 m².

**Art. 3º** Permanecem inalteradas todas as demais condições da referidas Lei citada no artigo anterior.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**  
Prefeito Municipal

.....  
**= LEI COMPLEMENTAR Nº 166/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Dispõe sobre atualização monetária da Tabela II, anexo II, do Código Tributário Municipal, e dá outras providências.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Os valores constantes da Tabela II, anexo II, do Código Tributário do Município, Lei nº 2.281/91, que dispõe sobre os valores venais dos imóveis, deverão ter seus valores de 31/12/2023, reajustados pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, do período de 01/11/2022 à 30/10/2023, para o exercício de 2024, com seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024.

**Art. 2º** Fica estabelecido o mesmo índice para correção monetária dos valores inscritos em Dívida Ativa.

**Art. 3º** A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024, revogada as disposições em contrário.

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

**= LEI COMPLEMENTAR Nº 167/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico do Município de Bariri.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, inciso III, da Lei Orgânica Municipal;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Bariri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica aprovado o Plano Diretor de Turismo do Município de Bariri, na forma do Anexo contido na presente Lei.

**Art. 2º** As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, complementares, se necessário.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

## Decretos

**= DECRETO Nº 6.032/2023 =**  
de 07 de dezembro de 2023.

*Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, a que refere a Seção V, Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito do Município de Bariri, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** o enfoque dado pela Lei Federal nº 14.133/21, no Capítulo X, acerca dos Procedimentos Auxiliares, que têm por finalidade apoiar as ações administrativas na condução de suas contratações;

**CONSIDERANDO** que o §1º do artigo 78, da Lei nº 14.133/21, exige que os procedimentos auxiliares sejam regulamentados pelo Ente Municipal, através de critérios claros e objetivos;

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Registro de Preços [SRP], previsto na Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, é um procedimento que garante à Administração a escolha de bens e serviços sob a condição de pretensão contratação, favorecendo a diminuição de contratações diretas sem licitação;

**CONSIDERANDO** que a Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, trouxe inúmeras questões não tratadas na Lei de Licitações anterior, sobretudo, quanto à possibilidade de realinhamento e de "caronas" das atas de registro de preços, de acordo com as regras previstas em regulamento próprio do Ente Municipal;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 14.133/21, que trouxe o novo Marco das Licitações Públicas, vigora desde 1 de abril de 2021 e que, a partir de 1 de abril de 2023, substitui, em definitivo as Leis Federais nº s 8.666/93 e 10.520/02, exigindo a regulamentação do Sistema de Registro de Preços neste Município, para as futuras licitações e contratações;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentado no âmbito da Prefeitura Municipal de Bariri o Sistema de Registro de Preços [SRP], de que trata a Seção V do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**Parágrafo único.** Fica facultado às demais entidades ou órgãos públicos municipais da Administração Pública Indireta a adoção das regras deste Decreto na organização de suas ações e futuras contratações pelo Sistema de Registro de Preços [SRP].

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

**I** - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

**II** - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**III** - Órgão Gerenciador - Prefeitura Municipal de Bariri ou outra entidade ou órgão público municipal da Administração Pública Indireta, nos termos do parágrafo único do artigo 1º, deste Decreto, seja responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

**IV** - Órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

**V** - Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços.

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

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

**II** - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços

remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III** - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

**IV** - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 4º** Para o Sistema de Registro de Preços, a Administração Municipal utilizar-se-á da modalidade Pregão, preferencialmente, na sua forma Eletrônica.

**§ 1º** Na hipótese de optar pela forma presencial, caberá observar o disposto no §2º do artigo 17, da Lei nº 14.133/21.

**§ 2º** O Sistema de Registro de Preços poderá ser formalizado por meio de processo de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, quando a contratação tiver por referência as hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/21, conforme o caso, e necessária para atender mais uma secretaria, departamento ou divisão municipal.

**§ 3º** Na hipótese do parágrafo anterior, no processo da contratação deverão ser reunidos os elementos que caracterizam a Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, conforme o caso,

**§ 4º** A modalidade Concorrência para o Sistema de Registro de Preços será adotada quando envolver a contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e presente uma das hipóteses prevista no artigo 3º, deste Decreto.

**Art. 5º** O edital de licitação para registro de preços, além das regras previstas na Lei nº 14.133/21, deverá contemplar:

**I** - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

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

**III** - a possibilidade de prever preços diferentes:

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

**b)** em razão da forma e do local de acondicionamento;

**c)** quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

**d)** por outros motivos justificados no processo;

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

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

**VI** - as condições para alteração de preços registrados;

**VII** - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

**VIII** - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

**§ 1º** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços

unitários máximos deverão ser indicado no processo licitatório.

**§ 2º** Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§1º, 2º e 3º do artigo 23, da Lei nº 14.133/21, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

**§ 3º** É permitido registro de preços com indicação limitada por secretaria, departamento ou setor, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

**I** - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

**II** - no caso de alimento perecível;

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

**§ 4º** Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

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

**I** - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

**II** - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

**III** - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

**IV** - atualização periódica dos preços registrados;

**V** - definição do período de validade do registro de preços;

**VI** - inclusão, em Ata de Registro de Preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

**§ 6º** A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

**II** - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

**Art. 6º** Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**Parágrafo único.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**Art. 7º** A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**Parágrafo único.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido

neste artigo, ensinará a aplicação ao fornecedor a sanção prevista no §4º do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, respeitada o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 8º** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95, da Lei nº 14.133/21.

**Art. 9º** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**Art. 10.** Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido 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 ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

**§ 1º** O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

**§ 2º** O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.

**§ 3º** Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**§ 4º** Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

**§ 5º** A Ata de Registro de Preços estabelecerá o prazo máximo para a resposta do órgão gerenciador quanto ao pedido protocolado pelo seu detentor.

**§ 6º** De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na Ata de Registro de Preços:

**I** - fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

**II** - consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a Ata de Registro de Preços pelas condições iniciais.

**§ 7º** Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

**§ 8º** Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

**§ 9º** Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos

preços da ata, comunicando o seu detentor no prazo a que se refere o §5º deste artigo.

**§ 10.** Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art. 11.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10, deste Decreto.

**Art. 12.** Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16, deste Decreto, os preços registrados serão reajustados com base em índice oficial definido na referida ata.

**Art. 13.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I** - descumprir as condições da ata de registro de preços;

**II** - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**IV** - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

**§ 1º** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**I** - por razão de interesse público; ou

**II** - a pedido do fornecedor.

**Art. 14.** É vedada efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125, da Lei nº 14.133/21, respeitada a hipótese prevista no §3º do artigo 5º, deste Decreto.

**Art. 15.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando-se o Capítulo VII, do Título III, da Lei nº 14.133/2021, naquilo que for compatível.

**Art. 16.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 [doze] meses, admitida a sua prorrogação, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Parágrafo único.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**Art. 17.** A Administração Municipal, na busca por maior economia de escala, a seu critério, poderá divulgar a sua intenção de registro de preços através de seu sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 8 [oito] dias úteis.

§ 1º Caso a Administração Municipal institua unidades gerenciadoras de contratação, a publicação a que alude o *caput* deste artigo será necessária, possibilitando que as referidas unidades informem o interesse e forneçam os seus quantitativos.

§ 2º Será facultado à Administração Municipal permitir que outra entidade ou órgão público participe do registro de preços como órgão participante, desde que haja:

I - manifestação de interesse no prazo conferido no *caput* deste artigo;

II - envio da relação dos bens ou serviços, com o detalhamento de seus quantitativos e condições de entrega ou de prestação, além de outras informações específicas da entidade ou do órgão público participante, que seja relevante para constar da ata de registro de preços.

§ 3º Ao órgão gerenciador caberá:

I - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes em conformidade com sua capacidade de gerenciamento; e

II - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens;

III - elaborar o edital e seus anexos e conduzir o processo licitatório.

§ 4º A critério da Administração Municipal, o edital da licitação poderá estabelecer regras e condições específicas, a depender do objeto, para a participação de outra entidade ou órgão público em seu registro de preços.

§ 5º Poderá a Administração participar de registro de preços de outro órgão ou entidade pública na condição de órgão participante, respeitadas as condições e normas do regulamento do órgão ou entidade gerenciadora.

§ 6º Não será permitida adesão à ata de registro de preços por entidade ou órgão público não participante.

**Art. 18.** A Administração Municipal, na condição de órgão não participante, poderá aderir à ata de registro de preços gerenciadas por órgão ou entidades estadual, distrital ou federal, observadas as regras e condições específicas definidas pelo órgão gerenciador respectivo.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a Administração Municipal deverá:

I - apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstrar que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do artigo 23, da Lei nº 14.133/21;

III - realizar prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 2º A Administração Municipal não fará adesão à ata de registro de preços de outros municípios na condição de não participante.

**Art. 17.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18.** As disposições deste Decreto aplicar-se-ão apenas aos registros de preços instaurados sob a exegese da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 19.** Até 31 de dezembro de 2023, o Decreto Municipal nº 4853, de 28 de novembro de 2016, poderá ser adotado para registros de preços sob a exegese das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, vedada a aplicação combinada das suas disposições com as deste Decreto.

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

## Portarias

### = PORTARIA Nº 10.722/2023 =

de 05 de dezembro de 2023.

*Designa Diretor Interino.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar, a partir de **11 de dezembro de 2023**, a **Sra. Hágata Pepe Hailer Freire de Oliveira**, exercendo o emprego efetivo de Agente Administrativo e nomeada na função Gratificada de Chefe do Setor de Expediente, Protocolo e Arquivo, para exercer interinamente o cargo em comissão de **Diretora de Serviços de Administração**, no período compreendido de 11 a 15 de dezembro de 2023 - 05 (cinco) dias, por motivo de férias da Sra. Fernanda Cavalheiro Rossi.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 05 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

### = PORTARIA Nº 10.723/2023 =

de 05 de dezembro de 2023.

*Designa Diretor Interino.*

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar, a partir de **11 de dezembro de 2023**, a **Sra. Silmara Cristina Cocia Beltrami**, exercendo o emprego efetivo de Agente Administrativo e nomeada na função Gratificada de Chefe do Setor da Diretoria de Educação, para exercer interinamente o cargo em comissão de **Diretora de Serviços de Educação, Cultura e Esporte**, no período compreendido de 11 de dezembro de 2023 a 09 de janeiro de 2024 - 30 (trinta) dias, por motivo de férias da Sra. Stefani Edvirgem da Silva Borges.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 05 de dezembro de 2023.

1. **LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

### = PORTARIA Nº 10.724/2023 =

de 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**, Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar interinamente, a partir de **07 de**

**dezembro de 2023**, para exercer suas funções no cargo em comissão de **Diretor Superintendente do Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri - SAEMBA**, nos termos da Lei Complementar nº 110/2017 e padrão 179 (cento e setenta e nove) da Tabela de Vencimentos da Lei Municipal nº 3.309/2002, o **Sr. Carlos Roberto Bricce**, portador do RG: \*\*.\*.906 e CPF \*.\*.\*.508-79.

**Art. 2º** Fica dispensado de exercer suas atribuições do cargo efetivo de Agente de Contabilidade e Recursos Humanos.

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

Bariri, 07 de dezembro de 2023.

**LUIS FERNANDO FOLONI**

Prefeito Municipal

.....

## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal do Idoso - CMI

**CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA**Instituído pela *Lei nº 3.945, de 9 de novembro de 2010*

Central de Conselhos: Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. Bariri/SP.

Telefone: (14) 3662-8477. E-mail: [cmi@bariri.sp.gov.br](mailto:cmi@bariri.sp.gov.br)**ATA Nº 08, DE 04 de SETEMBRO DE 2023**

Aos 04 de setembro de 2023, às 08:00 horas, em sala junto a Diretoria de Ação Social desta cidade, ocorreu reunião ordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa biênio 2022/2023, sendo a **oitava** reunião do corrente ano. Presentes os Conselheiros: I) Mesa Diretora: Neusa Guerta Souza e Henrique Camacho. Demais conselheiros, titulares e/ou suplentes: Juliana de Mattos, Joseane F. R. Ventura, Sarah K. dos S. F. Franchini. Demais membros ausentes justificadamente, salvo os indicados ao CMPI pela associação de professores local. Múncipes presentes: Suzane G. D. Albranti, Diretora de Ação Social e Irmã Marina, Lar Vicentino. Iniciados os trabalhos pela mesa diretora, pela Sra. Vice-Presidente foi dado início à **pauta preliminar lançada**, qual seja: 1) Leitura de expediente e aprovação da ata; 2) Orçamentos para projeto e pesquisa sociodemográfica da população Idosa de Bariri: pelo secretário, em conjunto a Diretora de Ação Social, foi esclarecido que óbices foram apresentados pelo setor financeiros e as ações para superação já haviam sido tomadas, com nova consulta e orçamentos, com email encaminhado para empresas solicitando orçamento detalhado e etapas do projeto; 3) Curso de cuidadores para 2024: foi sugerido a atenção e organização para que a nova gestão organize, nos moldes do organizado em 2022, um novo curso para qualificação de cuidadores. Optou-se por fazer as verificações no início da nova gestão, em 2024; 4) Comemoração dos 20 anos do Estatuto da Pessoa Idosa – definido como ações: foi estruturado uma agenda preliminar para participação dos conselheiros, especialmente da diretoria, de ações organizadas pelo CRAS Livramento, PSF e Lar Vicentino, com a participação voluntária de algum dos conselheiros. A diretoria iria aos meios de comunicação divulgar a data, conforme combinado com rádios Cultura e Clube; 5) Preocupação com composição da nova gestão, atualização do Regimento Interno: Pelo secretário foi comentado a necessidade de lançamento de novo edital, para eleição do próximo conselho, bem como sobre a estruturação do Regimento Interno, com base, ao menos, nas alterações legislativas do Estatuto do Idosos em 2022. A conselheira Joseane se disponibilizou a auxiliar na atualização do regimento interno e depois encaminhar o arquivo para o secretário. Os conselheiros presentes demonstraram interesse em permanecer no conselho e levariam as informações aos respectivos gestores, para novas indicações, bem como ficou estabelecido que entre os meses de outubro e novembro/2023 seria publicado o edital; 6) Estruturação do Centro de Convivência do Idosos e Protocolos para atendimento à população idosa: conforme esclarecimentos da diretora de ação social, em razão da dificuldade de verba, o edital com chamamento para empresa gerir o CCI foi remanejada para 2024. Pelos conselheiros foi ressaltado a criação de protocolos de atendimento pela Santa Casa, ficando consignado que iríamos acompanhar e, em caso de denúncia, verificar, bem como manter o escopo de implantar tais protocolos para toda rede de saúde. Sem pauta complementar. Nada mais. Encerrados os trabalhos pela Sra. Presidente, por volta das 09:15 horas, eu, Henrique Camacho, secretário, redigi e digitei a presente, que fica registrada e assinada pelos presentes, após sua leitura. (Cópia da original)



## CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

Instituído pela *Lei nº 3.945, de 9 de novembro de 2010*

Central de Conselhos: Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. Bariri/SP.

Telefone: (14) 3662-8477. E-mail: [cmi@bariri.sp.gov.br](mailto:cmi@bariri.sp.gov.br)

### ATA Nº 09, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Aos 02 de outubro de 2023, às 08:00 horas, em sala junto a Diretoria de Ação Social desta cidade, ocorreu reunião ordinária da Conselho Municipal da Pessoa Idosa biênio 2022/2023, sendo a **nona** reunião do corrente ano. Presentes os Conselheiros: I) Mesa Diretora: José Ineas Ultramar, Neusa Guerta Souza e Henrique Camacho. Demais conselheiros, titulares e/ou suplentes: Joseane F.R.Ventura, Juliana de Mattos, Pâmela B. Silvestre e Josiana A. B. dos Santos. Demais membros ausentes justificadamente, salvo os indicados ao CMPI pela associação de professores local. Sem munícipes presentes. Iniciados os trabalhos pela mesa diretora, pelo Sr. Presidente foi dado início à **pauta preliminar lançada**, qual seja: 1) Leitura de expediente; 2) Celebração dos 20 anos do Estatuto da Pessoa Idosa: ficou estabelecido, conforme mês anterior, participação dos conselheiros em atividades desenvolvidas pelos setores públicos e privados da cidade, com idas aos meios de comunicação para divulgação e conscientização; 3) Revisão do Regimento Interno: pelo secretário foi dito que a revisão estava em andamento, com possível apresentação em novembro ou dezembro do corrente ano, para aprovação e publicação; 4) Novo curso de cuidadores: ratificou-se a compreensão anterior, de que para a nova gestão, seria sugerido novo curso, para qualificação de mais pessoas na cidade. Sem pauta complementar. Nada mais. Encerrados os trabalhos pelo Sr. Presidente, por volta das 09:00 horas, eu, Henrique Camacho, secretário, redigi e digitei a presente, que fica registrada e assinada pelos presentes, após sua leitura. (Cópia da original)



## CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

Instituído pela *Lei nº 3.945, de 9 de novembro de 2010*

Central de Conselhos: Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. Bariri/SP.

Telefone: (14) 3662-8477. E-mail: [cmi@bariri.sp.gov.br](mailto:cmi@bariri.sp.gov.br)

### ATA Nº 10, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

Aos 06 de novembro de 2023, às 08:00 horas, em sala junto a Diretoria de Ação Social desta cidade, ocorreu reunião ordinária da Conselho Municipal da Pessoa Idosa biênio 2022/2023, sendo a **décima** reunião do corrente ano. Presentes os Conselheiros: I) Mesa Diretora: José Ineas Ultramar, Neusa Guerta Souza e Henrique Camacho. Demais conselheiros, titulares e/ou suplentes: Joseane F.R.Ventura, Juliana de Mattos e Josiana A. C. dos Santos. Demais membros ausentes justificadamente, salvo os indicados ao CMPI pela associação de professores local. Sem munícipes presentes. Iniciados os trabalhos pela mesa diretora, pelo Sr. Presidente foi dado início à **pauta preliminar lançada**, qual seja: 1) Leitura de expediente: pelo secretário foi dito que apenas recebemos as comunicações de praxe no email e houve encaminhamento de um caso ao MP via protocolo disque 100; 2) Sobre o Edital para nova gestão, o secretário, com a ajuda da conselheira Joseane, elaborariam o instrumento para apresentação e aprovação na próxima reunião; 3) O Regimento Interno, revisado, com inclusão de capítulo próprio para “honra ao mérito” para pessoa física ou jurídica que desempenhasse trabalho com as pessoas idosas, bem como para registro do mês de outubro como mês oficial para o Fórum, seria apresentado na próxima reunião, para análise, votação e aprovação; 4) Sobre a pesquisa sociodemográfica, pelo secretário foi dito que, solicitado esclarecimentos pelo setor financeiro e jurídico da prefeitura, elaboramos a resposta e aguardamos a deliberação; 5) Sobre a entrevista do secretário ao jornal Candeia, nas duas edições de novembro/2023, conselheiros ressaltaram a importância dessas matérias para esclarecimentos a sociedade civil. Sem pauta complementar. Nada mais. Encerrados os trabalhos pelo Sr. Presidente, por volta das 09:00 horas, eu, Henrique Camacho, secretário, redigi e digitei a presente, que fica registrada. Dispensada a assinatura dos presentes, após sua leitura e aprovação em reunião ordinária, a bem da economia e da celeridade na publicação destas deliberações.



## CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

Instituído pela *Lei nº 3.945, de 9 de novembro de 2010*

Central de Conselhos: Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. Bariri/SP.

Telefone: (14) 3662-8477. E-mail: [cmi@bariri.sp.gov.br](mailto:cmi@bariri.sp.gov.br)

### ATA Nº 11, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

Aos 04 de dezembro de 2023, às 08:00 horas, em sala junto a Diretoria de Ação Social desta cidade, ocorreu reunião ordinária da Conselho Municipal da Pessoa Idosa biênio 2022/2023, sendo a **décima primeira** reunião do corrente ano. Presentes os Conselheiros: I) Mesa Diretora: José Ineas Ultramar e Henrique Camacho. Demais conselheiros, titulares e/ou suplentes: Aline C. M. Pegorin, Pâmela B. Silvestre, Josiana A. B. dos Santos e Suzane G. D. Albranti. Demais membros ausentes justificadamente, salvo os indicados ao CMPI pela associação de professores local. Sem munícipes presentes. Iniciados os trabalhos pela mesa diretora, pelo Sr. Presidente foi dado início à **pauta preliminar lançada**, qual seja: 1) Leitura de expediente: Ata reunião anterior aprovada e assinada pelos conselheiros, sem expediente de praxe; 2) Pelo secretário foi esclarecido que o processo administrativo PA nº 53873/2023 foi indeferido aos 22/11/2023, pelo então prefeito, sob alegação (resumidamente) de discrepância entre os valores das cotações. Portanto, para o presente ano, seria impossível finalizar a contratação, que seria retomada no próximo ano, com a nova gestão. 3) Sobre o edital, para eleição da nova diretoria e conselheiros, encaminhado via grupo de aplicativo de mensagens em data anterior a presente, pelos conselheiros presentes foi dito que nada tinham a se opor, aprovando por unanimidade a minuta para publicação e encaminhamentos pelo secretário ao diário oficial do município. A data limite para inscrição dos interessados e eleição e posse ficou previamente estabelecida para os dias 10 e 15 de janeiro de 2024, respectivamente. 4) Sobre o regimento interno, feitas as alterações conforme minuta apresentada, bem como inclusão do capítulo VI, pelos conselheiros, em votação unânime, foi aprovado a nova versão do Regimento Interno do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, neste ano de 2023, que seria encaminhado para publicação no diário oficial do município. 5) Pelos diretores presidente e secretário, foi dito que chegou a eles notícia de que havia processo administrativo em andamento, para contratação de empresa para administrar e gerenciar centro de convivência do idoso, com prévios ajustes estatutários e reorganização do quadro de pessoal pela LAV – Lar, Amor e Vida, sendo requerido pelos diretores esclarecimentos para a Diretora Social presente, que prontamente informou o número do processo administrativo em questão (53362/2023), esclarecendo que se trata apenas de procedimento para chamamento da sociedade civil, para futura organização e gestão de um CCI, sem qualquer ingerência nefasta, disse ainda que o referido PA encontra-se em análise junto ao setor financeiro da prefeitura. Sem maiores informações e como uma das funções deste conselho é fiscalizar as ações vinculadas às políticas públicas para pessoas idosas, seria oficiado para os setores responsáveis para obtenção de maiores informações, para deliberação futura. Nada mais. Encerrados os trabalhos pelo Sr. Presidente, por volta das 09:00 horas, eu, Henrique Camacho, secretário, redigi e digitei a presente, que fica registrada. Dispensada a assinatura dos presentes, após sua leitura e aprovação em reunião ordinária, a bem da economia e da celeridade na publicação destas deliberações.



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA GESTÃO BIÊNIO 2024/2025

O **CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA – CMPI**, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 3.945 de 9 de novembro de 2010, com atualizações, sendo um órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo, e controlador das políticas públicas e ações dirigidas à proteção e defesa dos direitos da Pessoa Idosa no âmbito do Município de Bariri, resolve:

### 1. Dos objetivos

1.1 Convocar as Organizações que atuam direta e indiretamente na área de atenção à pessoa idosa, de âmbito municipal a participar do processo eleitoral para escolha dos representantes da sociedade civil que irão compor o Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Bariri para o biênio de fevereiro de 2024 a janeiro de 2026.

### 2. Data e Local

2.1 O Fórum de Eleição será realizada no dia 15 de janeiro de 2024 às 8 horas, na central dos conselhos da Diretoria de Ação Social, situada à Av. Claudionor Barbieri, 705, Centro.

### 3. Das Inscrições e Representações

3.1 As Organizações voltadas a Atenção da Pessoa Idosa do Município de Bariri/SP que pretendem se candidatar deverão apresentar os representantes e seus respectivos suplentes por meio de ofício a ser protocolado na Diretoria de Ação Social até 10 de janeiro de 2024, às 11h.

3.2 O CMPI será composto por oito (8) membros titulares, sendo quatro representantes da Sociedade Civil e quatro representantes do Poder Público, com seus respectivos suplentes. Para cada membro titular entende-se um respectivo suplente.

3.3 Os representantes do Poder Público, titulares e suplentes, serão indicados pelo chefe do Executivo.

3.4 Podem ser conselheiros, representante do Poder Público, os servidores concursados e/ou comissionados, porém o servidor público ocupante tão somente de cargo ou emprego em comissão na administração pública deterá o mandato enquanto nela se mantiver.

3.5 As Organizações da Sociedade Civil só poderão indicar representantes se estiverem atuando nas áreas de atendimento à Pessoa Idosa. As mesmas apresentarão, quando solicitado, as atividades e/ou projetos voltados à Pessoa Idosa.

3.6 Poderão indicar:

- uma pessoa idosa vinculada a entidade coletiva de representação de pessoas idosas, legalmente constituída, com sede ou não no município, que tenha em seu estatuto social, como escopo, a defesa dos direitos das pessoas idosas;
- Um representante de Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa;
- Um representante de Serviço de Atendimento Especializado a famílias com pessoas com deficiência e pessoas idosas com algum grau de dependência e,
- Um representante de Organização sem fins lucrativos que desenvolva atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, de acordo com a Lei 5.076, de 6 de outubro de 2021.

### 4. Do Processo Eleitoral

4.1 Os representantes das Organizações da Sociedade Civil serão eleitos em Assembleia própria realizada através de Fórum de Eleição convocado especialmente para esta finalidade. Poderão ser eleitas entidades de defesa de direitos e de atendimento às pessoas idosas nas diversas modalidades, entidades de profissionais que atuam na área que desenvolva atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades e entidades de classe vinculadas às pessoas idosas aposentadas. Poderão ser indicados por sua representação através de ofício até o dia 10 de janeiro de 2024, às 11 horas, na Diretoria de Ação Social, situada à Av. Claudionor Barbieri, 705, Centro.

4.2 Juntamente com o ofício de indicação de representação, as OSC's deverá ser entregue a seguinte documentação:

- cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- cópia da Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

4.3 A Plenária presente deverá julgar a validade das indicações entregues até a eleição.

4.4 Podem ser conselheiros representantes da sociedade civil: usuários, dirigentes e funcionários.



4.5 As OSC's que participarão do Fórum da Sociedade Civil deverão estar com atendimento no município, e poderão indicar 2 (dois) membros para participarem do processo eleitoral.

4.6 A função do membro do CMPI é considerada de interesse público relevante, voluntário e gratuito.

### 5. Dos critérios para ser candidato a conselheiro

5.1 Para ser membro do CMPI o candidato deverá:

- I- Ser brasileiro;
- II- Ter reconhecida idoneidade moral;
- III- Ter idade igual ou superior a 21 anos;
- IV- Ter residência ou trabalho no município;
- V- Estar pleno gozo dos direitos políticos.

### 6. Do direito a voto

6.1 Terão direito a voto os conselheiros titulares do mandato vigente e, em sua falta, o membro suplente.

6.2 Em caso de empate, o desempate se dará por:

- I. Maior Idade;
- II. Maior tempo de atuação da OSC no município;
- III. Sorteio.

### 7. Da publicidade

7.1 A publicidade deste edital se dará com sua publicação em diário oficial do município, obrigatoriamente, e em meio de comunicação local, facultativamente.

### 8. Da proclamação dos eleitos e da posse

8.1 A proclamação dos eleitos para gestão do CMPI 2024/2025 será realizada pela Presidente gestão 2022/2023, que ocorrerá na data de dia 15 de janeiro de 2024, logo após a finalização do pleito, preferencialmente na central dos conselhos da Diretoria de Ação Social, situada à Av. Claudionor Barbieri, 705, Centro.

8.2 Os casos omissos serão definidos na Assembleia, através de votação.

Bariri, 04 de dezembro de 2023.

**José Ineas Ultramare**  
Presidente

### CRONOGRAMA

Data	Horário	Ação	Local
10/01/2024	11h	Prazo final para protocolar Ofícios de indicação	Diretoria de Ação Social
15/01/2024	8h	Eleição e Posse	Diretoria de Ação Social



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA BARIRI-SP**

O **Conselho Municipal da Pessoa Idosa**, no uso de suas atribuições legais e promovendo adequações de seu regimento interno às normas vigentes que regulam os Direitos da Pessoa Idosa, reger-se-á pelo presente Regimento Interno:

**TÍTULO I**  
**DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno regula as atividades e atribuições do Conselho Municipal da Pessoa Idosa do Município de Bariri, Estado de São Paulo, criado pela Lei Municipal nº 3.945, de 09 de novembro de 2010 e atualizações.

**Art. 2º** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI é órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo e controlador das políticas públicas e ações dirigidas à proteção e defesa dos direitos da Pessoa Idosa no âmbito do Município de Bariri, vinculado à Diretoria Municipal de Ação Social.

**Art. 3º** Compete ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 3.945, de 09 de novembro de 2010 e atualizações:

**I** - Formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política dos Direitos da Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;

**II** - Elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política dos Direitos da Pessoa Idosa;

**III** - Indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito à Pessoa Idosa;

**IV** - Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes à Pessoa Idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 1994, a Lei Federal nº 10.741, de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de quaisquer uma delas;

**V** - Fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento à Pessoa Idosa, conforme o disposto no artigo 52 do Estatuto da Pessoa Idosa;

**VI** - Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltadas para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da Pessoa Idosa;

**VII** - Inscrever os programas advindos do poder público e das organizações da sociedade civil de assistência à Pessoa Idosa;

**VIII** - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

**IX** - Propor medidas que assegurem o exercício dos direitos da Pessoa Idosa;

**X** - Propor aos órgãos da administração pública municipal a inclusão de recursos financeiros na proposta orçamentária destinada à execução da Política da Pessoa Idosa;

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
Prefeitura Municipal de Bariri  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**XI** - Oportunizar processos de conscientização da sociedade em geral, com vistas à valorização da Pessoa Idosa;

**XII** - Articular a integração de organizações governamentais e da sociedade civil, da comunidade e da família, para atuarem conjuntamente a favor do bem-estar da Pessoa Idosa;

**XIII** - Outras ações visando à proteção do Direito da Pessoa Idosa.

**TÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO**

**CAPÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa, composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, será constituído, conforme conforme Leis Municipais nº 5.076 de outubro de 2021 e nº 5.226, de junho de 2023:

I - Por 04 (quatro) representantes do Poder Executivo sendo:

- a)** Um representante do Serviço de Ação Social;
- b)** Um representante do Serviço de Saúde;
- c)** Um representante do Serviço de Educação, Cultura e Esporte;
- d)** Um representante do Setor de Desenvolvimento.

II - Por 04 (quatro) representantes da Sociedade Civil, entidade ou órgão não governamental sendo:

- a)** uma pessoa idosa vinculada a entidade coletiva de representação de pessoas idosas, legalmente constituída, com sede ou não no município, que tenha em seu estatuto social, como escopo, a defesa dos direitos das pessoas idosas;
- b)** Um representante de Serviço de Acolhimento de Idosos;
- c)** Um representante de Serviço de Atendimento Especializado às famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência;
- d)** Um representante de Organização sem fins lucrativos que desenvolva atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades.

§ 1º Cada titular do CMPI terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período. Não será remunerado, sendo seu exercício considerado voluntário e de interesse público relevante.

§ 3º Os conselheiros, titulares e suplentes, poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

**Art. 5º** Os membros titulares e suplentes do CMPI serão nomeados por ato do Prefeito de Bariri.



## MUNICÍPIO DE BARIRI

### Diretoria de Ação Social

### Conselho Municipal da Pessoa Idosa

**Parágrafo único.** Os suplentes assumirão automaticamente, nas ausências e impedimentos dos titulares. Ao conselheiro suplente é recomendada sua presença em todas as reuniões ordinárias e extraordinárias. Na presença do titular e do suplente, o direito ao voto é do titular.

**Art. 6º** Compete aos Conselheiros do CMPI:

**I** - Participar de todas as reuniões do Conselho, devendo manifestar-se a respeito de matérias em discussão e participar das comissões ou grupos de trabalhos para o qual for designado;

**II** - Sugerir se necessário, a convocação de reuniões extraordinárias na forma estabelecida pelo presente Regimento;

**III** - Desempenhar, com qualidade e responsabilidade, o cargo para o qual foi eleito ou designado;

**IV** - Sugerir alterações no Regimento Interno;

**V** - Apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Política de Direitos da Pessoa Idosa, fiscalizando sua execução;

**VI** - Votar e ser votado para os cargos do Conselho;

**VII** - Exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pela plenária;

**VIII** - Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área da Política de Direitos da Pessoa Idosa;

**IX** - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como a legislação vigente;

**X** - Ser interlocutor das matérias tratadas no CMPI, mantendo informado o seu suplente e o segmento que representa sobre seus atos e deliberações.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 7º** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa terá a seguinte estrutura, conforme art. 5º da Lei Municipal nº 3.945, de 09 de novembro de 2010 e atualizações:

**I** - Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário;;

**II** - Conselheiros;

**III** - Suplentes.

**Parágrafo único:** O CMPI elegerá, dentre seus membros, a Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário, escolhidos mediante votação por maioria absoluta.

**Art. 8º** São órgãos do Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

**I**- Plenária;

**II**- Mesa Diretora;

**III**- Comissões e Grupos de Trabalho.

### Seção I

#### Da Plenária

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
Prefeitura Municipal de Bariri  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**Art. 9º** A Plenária, órgão deliberativo do Conselho Municipal da Pessoa Idosa constitui-se pela reunião ordinária ou extraordinária de seus membros e compete-lhes:

- I** - Aprovar o Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no município de Bariri;
- II** - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada, no campo da Assistência à Pessoa Idosa, no município de Bariri;
- III** - Cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, o Estatuto da Pessoa Idosa e toda a legislação pertinente à Política de Direitos da Pessoa Idosa;
- IV** - Apreciar e aprovar a proposta orçamentária do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, sugerindo as prioridades a serem incluídas na mesma, no que se refere ou possam afetar as condições de vida da população;
- V** - Opinar sobre as prioridades para a consecução das ações da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, considerando, para tanto, indicadores sociais que informem as maiores necessidades do município;
- VI** - Orientar sobre os procedimentos de repasses de recursos para as entidades e organizações de assistência à Pessoa Idosa, sem prejuízo da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e da legislação que rege a matéria;
- VII** - Acompanhar, controlar e avaliar a gestão dos recursos e a execução da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como os ganhos sociais e o desempenho das ações desenvolvidas na área, tanto no âmbito público como privado;
- VIII** - Fixar normas para concessão de inscrição, suspensão ou cancelamento das organizações da sociedade civil que prestam serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência à Pessoa Idosa, com sede no município;
- IX** - Propor alterações e aprovar o seu Regimento Interno;
- X** - Regulamentar assuntos de sua competência por resoluções ou pareceres, aprovados conforme Regimento Interno;
- XI** - Reunir-se ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário;
- XII** - Convocar, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme estabelece a Política Nacional da Pessoa Idosa;
- XIII** - Estimular e apoiar a realização de palestras, eventos, estudos e pesquisas no âmbito da Assistência à Pessoa Idosa;
- XIV** - Estabelecer critérios, formas e meios de controle das atividades públicas municipais e das organizações da sociedade civil relacionadas com as suas deliberações, encaminhando para o Ministério Público eventuais irregularidades encontradas;
- XV** - Distribuir às Comissões, matéria para estudos e trabalhos relativos à competência do CMPI;
- XVI** - Apreciar, discutir e votar pareceres elaborados pelas Comissões;
- XVII** - Articular reuniões com outros conselhos existentes no município;
- XVIII** - Solicitar visitas, pareceres e adiamento de discussões e votações, conforme prazo estabelecido pela plenária;
- XIX** - Requerer urgência para discussões e votações de assuntos não incluídos na pauta, bem como preferência nas discussões e votações de estudos, justificando sua prioridade;

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
Prefeitura Municipal de Bariri  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

- XX** - Propor ao município convênios de mútua cooperação, conforme disposto em lei;  
**XXI** - Justificar em ata a impossibilidade de comparecimento à reunião do CMPI.

**Subseção I**  
**Das Reuniões, dos Participantes e da Pauta**

**Art. 10.** As sessões plenárias serão ordinárias ou extraordinárias, convocadas por membros da Mesa Diretora ou por dois terços dos membros.

**Parágrafo único.** As sessões ordinárias da plenária serão obrigatoriamente públicas e precedidas de divulgação, enquanto as extraordinárias poderão ser restritas aos membros, desde que justificado no ato de convocação.

**Art. 11.** A Plenária reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, segundo o cronograma aprovado no início de cada exercício, preferencialmente na primeira segunda-feira do mês, no período matutino, na central de conselhos ou outro local comumente utilizado pelos conselhos municipais.

§ 1º As pautas das reuniões ordinárias serão divulgadas com antecedência aos conselheiros, sem prejuízo de inclusões emergenciais no início de cada reunião.

§ 2º A cargo da presidência, poderá ser encaminhado via mensagem eletrônica ou grupo de mensagens via aplicativo de celular, documentos e demais materiais para análise e deliberação em audiência, respeitado prazo mínimo razoável para leitura e compreensão por partes dos conselheiros;

§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas por membros da Mesa Diretora ou por dois terços dos membros do CMPI, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

**Art. 12.** As sessões plenárias serão públicas, devendo cumprir a seguinte ordem:

- I** - Leitura e aprovação da ata anterior;
- II** - Correspondências e informes;
- III** - Matérias objeto da pauta da reunião;
- IV** - Palavra livre.

**Art. 13.** Todas as reuniões serão abertas à sociedade civil que poderá manifestar-se com direito a voz, mediante inscrição no ato.

**Parágrafo único.** As manifestações a que se referem o caput deste, deverão ser breves, com direito a réplica, quando for o caso.

**Art. 14.** As reuniões ordinárias serão realizadas apenas mediante quórum de 50% (cinquenta) dos membros titulares do CMPI.

§ 1º Na ausência do titular, o suplente computará para efeitos de quórum do caput, recebendo ainda o direito de voto, em nome do titular.

§ 2º A existência de quórum será identificada após quinze minutos de espera e, não sendo atingido, será marcada a nova reunião a partir de vinte e quatro horas da primeira convocação.

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
**Prefeitura Municipal de Bariri**  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE BARIRI

### Diretoria de Ação Social

### Conselho Municipal da Pessoa Idosa

§ 3º Será gerada ata registrando a ausência de quórum.

**Art. 15.** Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMPI deverão, por meio de relatório, relatar sua participação ao Colegiado, com uso da palavra livre.

#### Subseção II

#### Da Ata

**Art. 16.** Em todas as reuniões será lavrada ata pelo Secretário com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

**I** - Relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;

**II** - Resumo de cada informe, no qual conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

**III** - Relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

**IV** - As deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º As atas, após lavradas, aprovadas e assinadas, serão publicadas no diário oficial do município.

§ 2º As emendas e correções à ata serão encaminhadas ao Secretário e poderão ser apresentadas até o início da reunião para a apreciação da Plenária.

#### Subseção III

#### Das Deliberações

**Art. 17.** As deliberações do CMPI serão proclamadas pelo presidente, com base nos votos da maioria, e terão a forma de resolução, parecer ou despacho administrativo, quando necessário, sendo de natureza decisória ou opinativa, conforme o caso.

§ 1º Ao proceder à votação, o presidente deverá solicitar a manifestação da plenária quanto aos votos favoráveis, contrários e às abstenções.

§ 2º Havendo empate, a decisão se dará por meio de voto de minerva, pelo presidente.

**Art. 18.** A decisão de matéria, constante da pauta, poderá ser adiada por deliberação do CMPI, a pedido de qualquer um de seus membros, desde que devidamente justificada e aprovada pela maioria dos seus pares.

#### Seção II

#### Da Mesa Diretora

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
Prefeitura Municipal de Bariri  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



## MUNICÍPIO DE BARIRI

### Diretoria de Ação Social

### Conselho Municipal da Pessoa Idosa

**Art. 19.** A Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente, e Secretário, é a representação máxima do CMPI, em conformidade com este Regimento e demais dispositivos que regem a matéria.

**Art. 20.** A Mesa Diretora será eleita na data da posse dos Conselheiros, ou em reunião ordinária seguinte ao vencimento do mandato, sob a coordenação e como ato final do presidente que encerra seu mandato.

§ 1º A Mesa Diretora será eleita conforme votação em Plenária, sendo que todos os Conselheiros titulares poderão votar e ser votados;

§ 2º Será considerado eleito para qualquer dos cargos da Mesa Diretora deste Regimento, aquele que obtiver maioria simples, ou seja, cinquenta por cento mais um dos votos;

§ 3º É proibida a formação de chapas para concorrerem à eleição da Mesa Diretora do CMPI;

§ 4º Na eleição do Presidente e Vice-Presidente, serão votados os candidatos para a presidência, sendo o segundo mais votado indicado automaticamente para a posição de vice-presidente.

**Art. 21.** O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, conforme art. 5º, §1º da Lei Municipal nº 3.945, de 09 de novembro de 2010 e atualizações.

§ 1º Os membros da Mesa Diretora poderão, a qualquer momento, renunciar ao cargo, devendo para tanto apresentar uma carta com tal solicitação, em reunião ordinária.

§ 2º A Mesa Diretora poderá ser destituída, no todo ou em parte, através de requerimento assinado por maioria simples, cinquenta por cento mais um, e aprovada por, no mínimo, dois terços dos conselheiros.

§ 3º Os Conselheiros que fazem parte da Mesa Diretora terão seu direito de defesa assegurado, facultando ao Conselho dispor sobre a necessidade de sessão plenária específica para tal finalidade.

**Art. 22.** Na hipótese de vacância de algum posto na Mesa Diretora, deverá ser realizada nova eleição para respectiva função, sendo o prazo do mandato compatibilizado com os demais membros da mesa diretora.

#### Subseção I

#### Do Presidente

**Art. 23.** Cabe ao Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa:

**I** - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMPI, tomando parte nas discussões e votações;

**II** - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da plenária;

**III** - Representar o CMPI, judicial, extrajudicialmente e em solenidades, zelando pela sua consolidação;

**IV** - Orientar o funcionamento das Comissões;

**V** - Assinar, depois de discutidos e votados, os Pareceres e Resoluções do CMPI;

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477

Prefeitura Municipal de Bariri  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

- VI** - Assinar as correspondências oficiais do Conselho;
  - VII** - Praticar todos os atos administrativos fundamentais ao funcionamento do Conselho;
  - VIII** - Exercer o direito de voto de qualidade em casos de empate, se necessário;
  - XI** - Constituir, por meio de Resolução, os componentes das Comissões do Conselho;
  - XII** - Assinar o Regimento Interno, em conjunto com os demais membros da mesa diretora;
  - XIII** - Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
  - XIV** - Formalizar, após aprovação do CMPI, os afastamentos e licenças aos seus membros;
  - XV** - Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do CMPI;
  - XVI** - Cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e pelo Conselho;
  - XVII** - Manter os demais membros do CMPI informados de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;
  - XVIII** - Outras atribuições correlatas, definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho.
- Parágrafo único.** O Presidente do CMPI será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

**Subseção II**  
**Do Vice-Presidente**

- Art. 24.** Cabe ao Vice-Presidente assessorar o Presidente, bem como substituí-lo nas suas ausências e impedimentos, exercendo as atribuições conferidas pela plenária, e ainda:
- I** - Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
  - II** - Acompanhar as atividades do Secretário;
  - III** - Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
  - IV** - Exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pela Plenária;
  - V** - Assumir a Presidência no caso de renúncia e/ou impedimento do Presidente.

**Subseção III**  
**Do Secretário**

- Art. 25.** Cabe ao Secretário do CMPI:
- I.** Executar ações de cunho administrativo e responsabilizar-se pelo fluxo de documentos do CMPI;
  - II.** Executar, acompanhar, coordenar, revisar contribuir e responsabilizar-se pela elaboração, revisão e redação final adequada e correta das Atas das reuniões, das Resoluções, das Deliberações, das Recomendações e das Moções, e pela organização, arquivamento e guarda dos documentos do CMPI;

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
**Prefeitura Municipal de Bariri**  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

- III.** Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados nas reuniões para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- IV.** Verificar o quórum das reuniões;
- V.** Inscrever as pessoas presentes à reunião que quiserem manifestar-se;
- VI.** Substituir o Vice-Presidente nas ausências e impedimentos deste;
- VII.** Adotar medidas destinadas ao bom funcionamento das plenárias;
- VIII.** Conferir, com regularidade, o email institucional do CMPI, fazendo as comunicações, divulgações e encaminhamentos necessários, em especial os encaminhamentos referentes aos protocolos de denúncias sobre violência contra pessoa idosa para o Ministério Público.

**Seção III**

**Das Comissões Permanentes, Temporárias e Grupos de Trabalho**

**Art. 26.** As comissões e os grupos de trabalho têm por finalidade subsidiar o CMPI no cumprimento de sua competência.

§ 1º As Comissões serão compostas por no mínimo 3 (três) Conselheiros, titulares ou suplentes.

§ 2º Um mesmo conselheiro poderá participar de mais de uma comissão, de acordo com as necessidades dos trabalhos.

§ 3º Concluídos os trabalhos da comissão temporária ou dos grupos de trabalhos, a mesma será desfeita automaticamente.

§ 4º Poderão participar das reuniões das comissões e grupos de trabalho pessoas convidadas, a critério de cada comissão ou grupo.

§ 5º Para a realização de reunião das Comissões, a mesma deve estar representada, no mínimo, por cinquenta por cento de seus membros, respeitada a paridade.

§ 6º Os documentos elaborados pelas comissões e grupos de trabalhos serão relatados na Plenária para discussão e deliberação.

§ 7º As Comissões Temporárias, criadas a critério da Plenária, têm como objetivo o estudo de assuntos específicos e urgentes, com a emissão de parecer opinativo.

§ 8º Os Grupos de Trabalho são um conjunto de conselheiros designados para a realização de um projeto, com objetivos e metas previamente definidos, o qual ao final dos trabalhos é entregue um produto.

**Art. 27.** O Conselho Municipal da Pessoa Idosa será composto das seguintes comissões permanentes:

I- Comissão Permanente da Política de Direitos da Pessoa Idosa, sendo de sua competência:

a) Auxiliar o CMPI na definição de prioridades, diretrizes e critérios para aprovação do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

b) Conhecer detalhadamente os serviços, programas, projetos e benefícios governamentais e não governamentais da Política de Direitos da Pessoa Idosa;



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**c)** Fornecer subsídios para o acompanhamento e a execução do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como supervisionar e fiscalizar os serviços, programas, projetos e benefícios desenvolvidos pelas Organizações da Sociedade Civil e pelo Poder Público;

**d)** Acompanhar e avaliar a gestão de recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI, pelas Organizações da Sociedade Civil conveniadas e pelo Poder Público, bem como os ganhos sociais dos serviços, programas, projetos e benefícios;

**e)** Subsidiar o CMPI nas ações deliberativas na Política de Direitos da Pessoa Idosa e em atos normativos;

**f)** Organizar e articular os encaminhamentos necessários para realização da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, encaminhando ao CMPI relatórios pertinentes;

**g)** Contribuir no desenvolvimento de políticas públicas na área de Assistência à Pessoa Idosa, possibilitando o surgimento de novas propostas;

**h)** Outras atividades correlatas.

**II- Comissão Permanente de Gestão, Orçamento e Financiamento**, sendo de sua competência:

**a)** Apreciar a movimentação financeira do FMPI, emitindo parecer;

**b)** Apreciar a proposta orçamentária do Município, formulando prioridades e emitindo pareceres;

**c)** Articular com outros conselhos da área social, no que se refere ao financiamento de programas e projetos;

**d)** Articular com o gestor do FMPI a fim de viabilizar os trabalhos da Comissão;

**e)** Fiscalizar a aplicação de recursos do FMPI pelas Organizações da Sociedade Civil conveniadas e pelo Poder Público;

**f)** Outras atividades correlatas.

**III- Comissão Permanente de Normas, Registros e Projetos**, sendo de sua competência:

**a)** Propor regulamentação acerca das matérias discutidas pelo plenário do CMPI;

**b)** Analisar pedido de inscrição de organizações governamentais e não governamentais de assistência à Pessoa Idosa;

**c)** Fiscalizar as publicações das Resoluções emitidas pelo CMPI;

**d)** Propor e coordenar a atualização das normas que regem a Política de Direitos da Pessoa Idosa;

**e)** Outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** As comissões permanentes poderão estruturar, a seu critério, um relator e um secretário, para elaboração dos documentos hábeis, pareceres, minutas de resoluções e relatórios para apresentação à Plenária.

**CAPITULO III**  
**DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

**Art. 28.** Todas as decisões do CMPI deverão constar em ata, as quais serão publicadas no diário oficial do município, para livre consulta de todos os interessados.

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
**Prefeitura Municipal de Bariri**  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**Parágrafo único.** Todas as atas serão publicadas, em sua integralidade, na página oficial do CMPI ou no Diário Oficial do Município de Bariri, com a maior brevidade possível após a aprovação em reunião.

**Art. 29.** As resoluções do CMPI deverão ser publicadas, em sua integralidade, na página oficial do CMPI ou no Diário Oficial do Município de Bariri, sendo sua vigência a partir da publicação no último.

**Art. 30.** Toda a documentação do CMPI respeitará as normas de Lei de Acesso a Informação, e as que não tiverem transparência ativa, poderão ser solicitadas via protocolo pela Prefeitura Municipal de Bariri ou requeridas diretamente via mensagem eletrônica, havendo indicação de qualificação mínima do requerente, com nome completo, endereço, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como breve justificativa do requerimento.

**Parágrafo único.** Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação e informações do CMPI, mediante prévia solicitação ao secretário, que encaminhará ao Presidente do CMPI para deferimento, se necessário, observada o sigilo legal, quando couber.

**CAPITULO IV**  
**DAS PENALIDADES E PERDA DE MANDATO DOS CONSELHEIROS**

**Art. 31.** O Conselheiro que deixar de cumprir com as competências que lhe são atribuídasferindo o exercício de sua função estará sujeito as seguintes penalidades:

- I** - Advertência;
- II** - Suspensão;
- III** - Perda de mandato.

**Art. 32.** Ensejará a penalidade de advertência:

- I** - Atuar com negligência ou imprudência não cumprindo plenamente suas atribuições;
- II** - Durante manifestação tratar ofensivamente participante da plenária;
- III** - Não apresentar justificativa às ausências reiteradas à plenária;
- IV** - Deixar de cumprir com obrigações assumidas nas Comissões Temáticas;

**Art. 33.** Serão suspensos os direitos do Conselheiro que:

- I** - Sem prévia autorização do Conselho, praticar atos que comprometam os objetivos do órgão;
- II** - Desacatar as deliberações emanadas das reuniões, com manifesto intuito de causar perturbações ao Conselho;
- III** - For reincidente nas condutas sujeitas a advertência.

**Parágrafo Único.** A pena de suspensão será de, no mínimo, noventa (90) dias.

**Art. 34.** A perda de mandato de Conselheiro do CMPI ocorrerá por:

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
**Prefeitura Municipal de Bariri**  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

- I** - Aplicação de mais de uma penalidade de suspensão;
- II** - Provocação ou participação em atos de agressão ou algazarra nas dependências do Conselho e/ou em locais que ao CMPI represente;
- III** - A prática comprovada de crime que viole direitos humanos fundamentais ou da Pessoa Idosa;
- IV** - Violações reiteradas ao presente Regimento;
- V** - Subtração, para si ou para outrem, sem autorização competente, de qualquer objeto que pertença ao CMPI;
- VI** - Quando ocorrer faltas, sem justificativa, a três sessões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros que se enquadrarem nas penalidades descritas neste artigo não poderão ser indicados para exercerem novos cargos de Conselheiros durante o período de 02 (dois) anos, a contar da data da decretação da perda do mandato.

**Art. 35.** As sanções serão efetuadas mediante a abertura de processo administrativo, por escrito, devidamente assinadas pelo Presidente e/ou Vice-Presidente, sendo registradas em ata de reunião a autorização do Conselho para abertura da apuração, resguardado o devido processo legal.

**§1º** Para julgar aplicação de sanção disciplinar será constituída uma comissão responsável pela apuração e apresentação de posterior relatório ao Conselho na plenária ordinária subsequente;

**§2º** As penas disciplinares somente poderão ser impostas por deliberação da Plenária do Conselho, para a qual poderá ser feito pedido de prorrogação do prazo pela comissão responsável;

**§3º** O Conselheiro cujo CMPI autorizar a abertura de processo disciplinar, terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação para, por escrito, apresentar a sua defesa;

**§4º** A comissão processante terá o prazo de 10 (dez) dias para emissão de parecer para Mesa Diretora, que designará sessão extraordinária para deliberação em até 15 (quinze) dias, convocando o averiguado e respeitado o mínimo regimental de conselheiros para sessão plenária.

**§5º** A perda do mandato e substituição de Conselheiros do CMPI deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Bariri.

**CAPÍTULO V**  
**DO REGISTRO DOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA**

**Art. 36.** As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional da Pessoa Idosa, conforme a Lei no 8.842, de 04 de janeiro de 1994.

**Parágrafo único.** As entidades governamentais e não governamentais de assistência à Pessoa Idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas junto aos órgãos competentes e tam-



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

bém do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento observando os seguintes requisitos:

- I** - Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II** - Apresentar objetivos estatutários e planos de trabalho compatíveis com os princípios desta Lei;
- III** - Estar regularmente constituída;
- IV** - Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

**Art. 37.** As entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios:

- I** - Preservação dos vínculos familiares;
- II** - Atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III** - Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV** - Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V** - Observância dos direitos e garantias da Pessoa Idosa;
- VI** - Preservação da identidade da Pessoa Idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

**Parágrafo único.** O dirigente de instituição prestadora de atendimento à Pessoa Idosa responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento da Pessoa Idosa, sem prejuízo das sanções administrativas.

**Art. 38.** Constituem obrigações das entidades de atendimento:

- I.** Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o usuário, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos valores e/ou percentagem, se for o caso;
- II.** Observar os direitos e as garantias de que são titulares os usuários;
- III.** Fornecer vestuário adequado se for pública, e alimentação suficiente;
- IV.** Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V.** Oferecer atendimento personalizado;
- VI.** Diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- VII.** Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII.** Proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do usuário;
- IX.** Promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X.** Propiciar assistência espiritual e religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI.** Proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII.** Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de usuário portador de doenças infectocontagiosas;
- XIII.** Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV.** Fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos usuários;

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
**Prefeitura Municipal de Bariri**  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**XV.** Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do usuário, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

**XVI.** Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

**XVII.** Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica;

**XVIII.** Cumprir a Resolução nº 01/2022, que em cumprimento ao art. 35 do Estatuto da Pessoa Idosa, regulamentou a forma de contratação de serviços em instituição de longa permanência de acolhimento de pessoas idosas.

**Art. 39.** Resolução do Conselho Municipal da Pessoa Idosa será editada regulamentando o procedimento de inscrição, tratada nesse capítulo, disciplinando os procedimentos a serem adotados, requisitos a serem atendidos, e demais exigências necessárias para obtenção da certificação.

**CAPÍTULO VI**  
**DO FÓRUM E DA HOMENAGEM**

**Art. 40.** O mês de outubro passará a integrar as atividades do município como “*mês de defesa e proteção dos direitos da pessoa idosa*”, sendo nele estruturado o Fórum Municipal para tal fim.

**Parágrafo único:** O fórum será organizado por comissão temporária, composta no início de cada ano, visando a melhor organização, com escopo de contribuir para os debates e melhorias das políticas públicas voltadas para pessoas idosas de Bariri.

**Art. 41.** Fica instituído o título meritório de “*Defensor(a) dos Direitos da Pessoa Idosa*” à pessoa física ou pessoa jurídica que desenvolva atividade voltada para a defesa e proteção das pessoas idosas ou à pessoa física, idosa, que desenvolva atividades de relevante valor no município, independente da área predominantemente e positivamente atingida.

**Parágrafo único:** O referido título, lavrado após deliberação em reunião ordinária, será emitido nos moldes de um certificado, com a assinatura do Presidente do CMPI e do(a) Prefeito(a) municipal, e será entregue no fórum descrito no art. 40.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 42.** O Conselho funcionará em prédio e instalações fornecidos pelo Poder Público Municipal.

**Parágrafo único.** A Diretoria Municipal de Ação Social proporcionará o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

Av. Claudionor Barbieri, 705. Centro. (14) 3662-8477  
**Prefeitura Municipal de Bariri**  
[www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)



**MUNICÍPIO DE BARIRI**  
**Diretoria de Ação Social**  
**Conselho Municipal da Pessoa Idosa**

**Art. 43.** Fica proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do CMPI.

**Art. 44.** Nenhum Conselheiro poderá agir em nome do CMPI sem prévia delegação.

**Art. 45.** O CMPI acompanhará todos os assuntos de interesse nos planos Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, realizando estudos, debates e propondo ações e metas para atenção à Pessoa Idosa.

**Art. 46.** Este Regimento só poderá ser alterado pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa, com maioria absoluta dos membros.

**Art. 47.** As despesas decorrentes da participação dos Conselheiros, em atividades de interesse do CMPI, serão custeadas pelo Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

**Art. 48.** Em casos de situação de emergência ou calamidade pública decretada pelo Estado ou Município, o CMPI poderá decidir-se pela alteração da vigência do mandato, dentre outras providências.

**Art. 49.** Os casos omissos serão decididos pela plenária.

**Art. 50.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 6 de dezembro de 2023.

Encaminhado aos conselheiros antecipadamente, via aplicativo de mensagens, esta versão final foi aprovada nos termos regimentais em reunião ordinária do dia 04/12/2023, ficando os presentes, abaixo listados, dispensados da assinatura, a bem da otimização dos trabalhos e brevidade para publicação do documento em diário oficial municipal.

Nome	Cargo
José Ineas Ultramare	Presidente
Henrique Camacho	Secretário
Pâmela B. Silvestre	Conselheira
Josiana A. C. dos Santos	Conselheira
Aline C. M. Pegorin	Conselheira
Suzane G. D. Albranti	Diretora Social

**PODER LEGISLATIVO****Atos Oficiais****Resoluções****RESOLUÇÃO Nº 09/2023**

Projeto de resolução nº 07/2022 - Vereadores Benedito Antonio Franchini, Myrella Soares da Silva e Airton Luis Pegoraro.

**AIRTON LUIS PEGORARO**, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

*Revoga a Resolução nº 02, de 06 de maio de 2019.*

Art. 1º Fica revogada a Resolução nº 02, de 06 de maio de 2019, que trata de vale alimentação adicional por não apresentação de atestado médico.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 04 de dezembro de 2023.

O Presidente,

Airton Luis Pegoraro

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho

Diretor Técnico Administrativo

**RESOLUÇÃO Nº 10/2023**

Projeto de resolução nº 07/2022 - Vereadores Benedito Antonio Franchini, Myrella Soares da Silva e Airton Luis Pegoraro.

**AIRTON LUIS PEGORARO**, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

*Dispõe sobre as funções de agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio e gestor de contratos e dá outras providências.*

Art. 1º Ficam regulamentadas na Câmara Municipal de Bariri a atuação das funções de agente de contratação, comissão de contratação, membros da equipe de apoio e gestor de contratos em atendimento ao que determina a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As funções de agente de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio e gestor de contratos somente poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 2º São atribuições inerentes à função de agente de contratação:

- I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu

fluxo satisfatório;

III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

V - acompanhar os trâmites na fase externa da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

VI - conduzir a sessão pública da licitação, quando houver, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios

formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§ 1º O agente de contratação, designado por Portaria, será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, a ser designada também por Portaria, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Poderá a Presidência nomear mais de um agente de contratação devendo dispor sobre a distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 3º A Câmara Municipal poderá solicitar a cessão de servidor/empregado público do Poder Executivo para atuar temporariamente como agente de contratação/pregoeiro, conforme a necessidade.

§ 4º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável será designado pregoeiro, sendo auxiliado por uma equipe de apoio.

Art. 3º São atribuições inerentes aos membros da equipe de apoio:

I - receber e auxiliar no exame de todos os documentos relativos aos processos licitatórios durante sessão pública;

II - realizar os procedimentos auxiliares, auxiliando de forma efetiva o agente de contratação ou pregoeiro;

III - prestar auxílio na análise de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos que ocorrerem no trâmite dos processos de licitação além de responder por todos os atos praticados no bojo da função.

Art. 4º Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, quando necessário; e

§ 1º Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º A comissão será formada por, no mínimo, 3 (três) membros pertencentes ao quadro de pessoal da Administração, sendo presidida por um deles, designados por Portaria em caráter permanente ou especial.

Art. 5º São atribuições inerentes à função de gestor de contratos, permitida a contratação de terceiros para assistilos e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição:

I - o acompanhamento e fiscalização relativos a compras, aquisições, obras ou serviços do empenho até o pagamento da despesa;

II - emitir notificações para correção de rotinas ou qualquer irregularidade constatada, informando a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

III - atestar o recebimento e regularidade do serviço executado ou equipamento/material adquirido;

IV - controlar prazos contratuais, revisões, reajustes, repactuações e formalização de termos aditivos;

V - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

§ 1º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o gestor do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

§ 2º O gestor de contratos será indicado em cláusula do contrato que acompanhará ou será nomeado por Portaria respondendo individualmente pelos atos que praticar.

Art. 6º Os servidores designados para ocupar as funções de agente de contratação/ pregoeiro e gestor de contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

I - possuir atribuições relacionadas à licitações e contratos e/ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional;

II - não ser cônjuge ou companheiro de licitante ou contratado habitual da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e/ou civil.

Art. 7º O agente de contratação, comissão de

contratação e os membros da equipe de apoio poderão solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Art. 8º O gestor de contratos será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 9º O Presidente da Câmara deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 10º O agente público designado para atuar nas funções regulamentadas nessa resolução, deverá observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11º As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 12º Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2024.

Câmara Municipal de Bariri, 04 de dezembro de 2023.

O Presidente,

Airton Luis Pegoraro

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho

Diretor Técnico Administrativo

### RESOLUÇÃO Nº 11/2023

Projeto de resolução nº 10/2022 - Vereadora Myrella Soares da Silva

**AIRTON LUIS PEGORARO**, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

#### *Institui o Prêmio "MULHERES NEGRAS CONTAM SUA HISTÓRIA"*

Art. 1º Fica incluído na Câmara Municipal de Bariri o prêmio "**MULHERES NEGRAS CONTAM SUA HISTÓRIA**", será outorgado anualmente à mulher negra que se destacar pela atuação junto ao enfrentamento da discriminação, racismo e preconceito étnico-racial, em defesa das mulheres negras, buscando a diminuição de desigualdades e valorização do feminino negro.

Art. 2º O prêmio "**MULHERES NEGRAS CONTAM SUA HISTÓRIA**" objetiva:

I - Estimular a população feminina negra e afrodescendente, possibilitando ações que visem a conexão com sua ancestralidade, direitos e deveres.

II - Incentivar movimentos femininos que tem como pauta a luta por políticas públicas e melhorias na qualificação e profissionalização das mulheres negras, galgando novos espaços de atuação no mercado de trabalho e acadêmico, visando o enfrentamento da discriminação e desigualdade de gênero.

III - Auxiliar o Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra a difundir a

relevância da pauta étnica racial em defesa dos direitos e diminuição da desigualdade das mulheres negras e afrodescendentes do Município.

Art. 3º À premiada será entregue uma placa emitida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, como sinal de reconhecimento do legislativo municipal ao trabalho realizado e sua continuidade.

Art. 4º A definição da premiada anualmente, será feita mediante escolha do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Pessoa Negra de Bariri, à mulher negra que se destacar por sua representatividade na sociedade, no enfrentamento da discriminação, do preconceito étnico-racial e de gênero.

Art. 5º As despesas decorrentes com a execução desta resolução onerarão dotações próprias do orçamento vigente do poder legislativo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 04 de dezembro de 2023.

O Presidente,

Airton Luis Pegoraro

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho

Diretor Técnico Administrativo

#### RESOLUÇÃO Nº 12/2023

Projeto de resolução nº 09/2022 - Vereadora Myrella Soares da Silva

**AIRTON LUIS PEGORARO**, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

*Institui a "GALERIA DAS DAMAS" - na Câmara Municipal de Bariri*

Art. 1º Fica criada a "Galeria das Damas" - na Câmara Municipal de Bariri.

Art. 2º A Galeria das Damas objetiva:

I - Enaltecer as legisladoras femininas eleitas ao longo da história da Câmara Municipal.

II - Dar destaque ao pioneirismo e representatividade femininos.

III - Incentivar a participação e engajamento das mulheres na política, visto que majoritariamente é um espaço ocupado por homens.

Art. 3º As Homenageadas terão uma placa emitida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, contendo foto, nome e período da legislatura e QR-Code contendo a biografia da vereadora, que ficará exposta no saguão da Câmara em painel próprio, ocupando local de destaque, como sinal de reconhecimento pelos trabalhos por elas exercidos na Casa Legislativa.

Art 4º A definição das homenageadas se dará para legisladoras eleitas, que atuaram ou atuarão nas legislaturas onde a porcentagem do gênero feminino seja inferior à 30% da composição geral do número de vereadores.

Art. 5º As despesas decorrentes com a execução desta resolução onerarão dotações próprias do orçamento vigente do poder legislativo.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 04 de dezembro de 2023.

O Presidente,

Airton Luis Pegoraro

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho

Diretor Técnico Administrativo

## SAEMBA - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

Encontra-se aberto na Autarquia Municipal Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri SAEMBA, o seguinte processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 07/2023 (Edital nº 12/2023, Processo Adm. 195/2023), tendo por objeto Registro de Preços para eventual fornecimento de hipoclorito de sódio e ácido fluossilícico, para atendimento dos serviços de captação e tratamento de água, da Autarquia Municipal dos Serviços de Água e Esgoto do Município de Bariri, por um período de 12 (doze) meses, nas condições e especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital. As propostas deverão ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados e o credenciamento de seus representantes na BLL-Bolsa de Licitações do Brasil. Sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Início do prazo para o envio da proposta eletrônica 07/12/2023. Fim do prazo para envio da proposta eletrônica: 20/12/2023, às 09h00min. Abertura da sessão pública: 20/12/2023, às 09h30min. O edital na íntegra, será fornecido aos interessados na Rua 7 de setembro, nº 1043 - Centro, Bariri/SP, ou através do site [www.saemba.sp.gov.br](http://www.saemba.sp.gov.br). Carlos Roberto Bricce - Diretor Superintendente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI****PAÇO MUNICIPAL “16 DE JUNHO”**

Telefone: (14) 3662-9200  
Site Oficial: [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br)  
E-mail: [comunicacao@bariri.sp.gov.br](mailto:comunicacao@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**ASSESSORIA DE GABINETE**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [gabinete@bariri.sp.gov.br](mailto:gabinete@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL**

Telefone: (14) 3662-8477  
E-mail: [social@bariri.sp.gov.br](mailto:social@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 705 - Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [administracao@bariri.sp.gov.br](mailto:administracao@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [desenvolvimento@bariri.sp.gov.br](mailto:desenvolvimento@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**PROCURADORIA MUNICIPAL**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [juridico3@bariri.sp.gov.br](mailto:juridico3@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

Telefone: (14) 3662-7012  
E-mail: [educacao@bariri.sp.gov.br](mailto:educacao@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida XV de Novembro, 505 - Centro  
Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE FINANÇAS**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [financeiro@bariri.sp.gov.br](mailto:financeiro@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 11:30h | 13:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA**

Telefone: (14) 3662-1183  
E-mail: [infra@bariri.sp.gov.br](mailto:infra@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro  
Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h | 13:00h às 17:30h

**DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE**

Telefone: (14) 3662-9200  
E-mail: [obras@bariri.sp.gov.br](mailto:obras@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro  
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

**DIRETORIA DE SAÚDE**

Telefone: (14) 3662-9210  
E-mail: [saude@bariri.sp.gov.br](mailto:saude@bariri.sp.gov.br)  
Endereço: Rua José Bonifácio, 189 – Centro  
Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

## IMPrensa Oficial

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Bariri (Lei Nº 4.791/17) é uma publicação da Prefeitura de Bariri, produzida pelo setor de Imprensa.  
Redação: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro - Bariri - SP



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: e524-736f-b594-f043



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Bariri (SP), Edição nº 1568, ano XVIII, veiculado em 07 de dezembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por CELSO CARLOS CAVALLIERI (CPF \*\*\*259648\*\*) em 07/12/2023 às 16:50:39 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/e524-736f-b594-f043>