

# SUMÁRIO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇATUBA**

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024    Ano V | Edição 1146

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	6
<b>Secretaria Municipal de Administração</b> .....	7
<b>Licitações e Contratos</b> .....	7
Homologação / Adjudicação .....	7
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b> .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Ratificação .....	8
<b>Secretaria Municipal de Participação Cidadã</b> .....	9
<b>Conselhos Municipais</b> .....	9
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - COMDICA .....	9



## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

#### Decretos

#### **DECRETO N.º 23.665 - DE 4 DE DEZEMBRO DE 2024**

*“Dispõe sobre a fase preparatória das licitações de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Araçatuba”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e considerando os despachos e pareceres constantes do memorando eletrônico n.º 53.109/2024, e

Considerando a Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a necessidade de orientação e padronização das contratações de obras e serviços de engenharia para os órgãos e entidades do Município de Araçatuba,

#### **DECRETA:**

##### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.

**Art. 1.º** A fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações diretas de obras e serviços de engenharia deve se compatibilizar com o Plano de Contratações Anuais (PCA) e compreende as seguintes etapas:

I - encaminhamento da solicitação de contratação por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

II - elaboração do estudo técnico preliminar, conforme o caso;

III - elaboração, conforme o caso, de termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

IV - confecção do orçamento estimado;

V - gerenciamento de risco com identificação, avaliação, tratamento, implementação e monitoramento, com a elaboração do mapa de riscos e matriz de riscos, se necessário;

VI - previsão dos recursos orçamentários necessários;

VII - confecção do edital e respectivos anexos, se for o caso, inclusive a minuta de contrato;

VIII - controle prévio.

**§ 1.º** Finalizada determinada etapa, o agente responsável por ela encaminhará o processo ao órgão competente para a etapa seguinte independentemente de despacho da demandante ou outra autoridade.

**§ 2.º** Caso um órgão constate que não é possível realizar os seus trabalhos por defeito ou irregularidade verificado em etapa anterior, devolverá o processo ao responsável para que a falha seja sanada.

**§ 3.º** Os documentos que compõem a fase preparatória serão atuados como parte integrante dos processos administrativos de contratação e serão incluídos no sistema eletrônico oficial para o devido processamento das licitações e

contratações diretas.

**§ 4.º** Todos os documentos técnicos produzidos deverão obedecer aos regulamentos e às normas técnicas estabelecidas pelo órgão competente para tanto.

**Art. 2.º** Atuam na fase preparatória da licitação de obras e serviços de engenharia, entre outros:

I - secretaria demandante, a qual aponta a necessidade da contratação, confecciona os documentos de sua atribuição, acompanha toda a fase preparatória e toma as decisões de sua competência;

II - órgão técnico de arquitetura e/ou engenharia, responsável pela apreciação de questões de sua área e confecção de documentos técnicos pertinentes;

III - órgão técnico de licitação, responsável pela elaboração de edital e minuta de contrato, além de outras questões técnicas referentes ao processo licitatório;

IV - equipe de planejamento, constituída para abordagem multidisciplinar das questões surgidas nos processos e para a completa execução das etapas de planejamento da contratação, constituídas pelos órgãos previstos nos incisos I, II e III e outros que sejam pertinentes;

V - agente de contratação ou comissão de contratação, a quem caberá verificar o atendimento das etapas indicadas no art. 1.º e decidir questões referentes ao processo licitatório de sua competência;

VI - equipe de apoio, que auxilia os agentes previstos no inciso V;

VII - gestor e fiscais do futuro contrato, os quais acompanharão as etapas do planejamento da contratação, fazendo as considerações que entenderem pertinentes, mas sem tomar decisões ou confeccionar documentos.

**§ 1.º** A designação de agentes públicos respeitará o princípio da segregação de funções.

**§ 2.º** Os órgãos e agentes discriminados no *caput* contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta regulamentação.

**§ 3.º** Os agentes públicos que atuam na fase preparatória devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

**§ 4.º** O agente de contratação pode integrar formalmente a equipe de planejamento, desde que, respeitado o princípio da segregação de funções, suas atribuições se atenham à coordenação das atividades, não se responsabilizando pela confecção ou execução material dos documentos.

**§ 5.º** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do art. 14 da Lei n.º 14.133/21 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**§ 6.º** Os encargos previstos neste artigo não poderão ser recusados pelo agente público.

**§ 7.º** Na hipótese de deficiência ou limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao superior hierárquico.

**§ 8.º** Na hipótese prevista no § 7.º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

#### CAPÍTULO II



## DA SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 3.º** A solicitação da contratação será realizada por meio de DFD emitida pelo órgão requisitante contendo todos os requisitos do art. 8.º do Decreto Federal n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

**Parágrafo único.** O DFD é o primeiro documento para instrução do processo, sendo considerada irregular a licitação que se inicie por outro documento.

### CAPÍTULO III

#### DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

**Art. 4.º** É obrigatória a elaboração de ETP para a contratação de obras e serviços de engenharia, exceto para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação que se enquadre nas situações previstas no art. 75, incisos III, VII e VIII, bem como no § 7.º do art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**§ 1.º** A Secretaria de Administração, a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria de Planejamento poderão definir, em portaria conjunta, outras situações excepcionais em que a elaboração de ETP não será obrigatória.

**§ 2.º** Os estudos técnicos preliminares para contratação de obras e serviços de engenharia de mesma natureza, semelhantes ou que possuam afinidade entre si podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos no DFD.

**Art. 5.º** O ETP será elaborado pelo demandante em conjunto com as áreas técnicas envolvidas na contratação, bem como a equipe de planejamento, se houver.

**Art. 6.º** O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá todos os elementos previstos no § 1.º do art. 18 da lei de licitações, além do relatório fotográfico, se o caso.

**§ 1.º** O ETP conterá a descrição e avaliação das alternativas levantadas, indicando-se a que considera mais favorável.

**§ 2.º** Concluído o ETP, a secretaria demandante realizará a análise das alternativas para a escolha segundo seu juízo de oportunidade e conveniência.

### CAPÍTULO III

#### DO ANTEPROJETO, DO PROJETO BÁSICO, DO PROJETO EXECUTIVO

##### E DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Art. 7.º** Concluído o ETP e escolhida a alternativa pela autoridade competente, os autos seguirão para a confecção dos documentos descritivos da obra ou do serviço, qual o anteprojeto, o projeto básico, o projeto executivo ou o termo de referência, devendo os mesmos conterem todos os requisitos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21.

**Art. 8.º** As pranchas de desenho e demais peças que compõem o anteprojeto, o projeto básico e/ou o projeto executivo deverão possuir identificação, contendo, no mínimo:

I - denominação e local da obra;

II - nome do órgão/entidade contratante e eventual profissional ou empresa contratada para executar o serviço;

III - tipo de projeto;

IV - data; e

V - nome do responsável técnico, número de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou outro órgão de classe à qual o profissional esteja vinculado, bem como a sua assinatura.

**Art. 9.º** O projeto básico deve apresentar elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, tais como os desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma físico-financeiro e demais elementos técnicos necessários e suficientes à caracterização da obra, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, o porte e a complexidade da obra ou serviço de engenharia.

**Art. 10.** A indicação de marca e modelo do material a ser utilizado em determinados serviços deverá atender ao inciso I do caput do art. 41 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**Art. 11.** É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, salvo na hipótese do § 3.º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**Art. 12.** A concepção e implantação para construção, reforma, ampliação ou mudança de destinação devem atender aos princípios do desenho universal e da acessibilidade, tendo como referenciais básicos as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Art. 13.** Em caso de revisão de projeto básico ou da elaboração de projeto executivo, após o procedimento licitatório, que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos, deverá ser realizada nova licitação para a execução da obra ou serviço de engenharia relativo àqueles projetos.

**Art. 14.** É dever do gestor exigir apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) referente à execução, supervisão e fiscalização de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas.

**Parágrafo único.** É dever do responsável técnico devidamente habilitado no respectivo conselho a emissão tempestiva da ART, RRT ou TRT.

**Art. 15.** Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada à inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

### CAPÍTULO IV

#### DO ORÇAMENTO ESTIMADO

**Art. 16.** O orçamento estimado para a contratação será composto pelos seguintes documentos:

I - planilha orçamentária;

II - cronograma físico-financeiro;

III - composições de custos unitários dos serviços que compõem o orçamento referencial quando o custo não for obtido diretamente de tabelas referenciais;

IV - composição e pesquisa de preço de insumos não contemplados nas tabelas de referência;

V - composição do BDI;

VI - composição dos encargos sociais.

VII - memória de cálculo dos quantitativos;

VIII - ART, RRT ou TRT recolhida e registrada.

**Art. 17.** Se necessária a realização de pesquisas de preços, deverá haver avaliação crítica dos valores obtidos, evitando aqueles que apresentem grande variação em relação



aos demais e comprometam a estimativa do preço de referência.

**Art. 18.** As obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura a serem contratados e executados terão seus preços máximos definidos por meio da somatória do custo direto, orçado pelo órgão licitante, com o valor acrescido do BDI, observado o § 2.º do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**§ 1.º** O preço máximo será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e pessoalística, em especial aqueles mencionados no § 2.º, que oneram a contratada;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento;

IV - taxa de lucro.

**§ 2.º** O Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão na taxa de BDI do orçamento-base da licitação.

**§ 3.º** Os preços unitários e global estabelecidos nos contratos incluem todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do seu objeto.

**§ 4.º** O edital deverá exigir que os licitantes apresentem, em suas propostas, a composição analítica do percentual do BDI e dos Encargos Sociais, discriminando todas as parcelas que o compõem, ou a exigência de que apresentem declaração de que aceitam as composições constantes no anexo ao edital, ou, ainda, explicitar que, no caso da licitante não apresentar a composição do BDI e/ou dos Encargos Sociais, considerar-se-á que adotou o BDI e/ou Encargos Sociais referenciais constantes em anexo do edital.

**Art. 19.** O orçamento deverá conter cronograma físico-financeiro com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras.

**§ 1.º** As medições serão efetuadas na data prevista da conclusão das parcelas constantes do cronograma físico-financeiro, que deverá ser ilustrado por representação gráfica.

**§ 2.º** Nos casos em que a obra ou o serviço decorra de convênios ou programas de financiamentos, deverão ser observadas as regras aplicáveis.

**§ 3.º** Os regimes de execução a que se referem os incisos II, III, IV, V e VI do caput do art. 46 da Lei Federal n.º 14.133/21, adotarão sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

**§ 4.º** O cronograma físico-financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias, mantendo coerência com a execução dos serviços em cada parcela, podendo prever prazo menor para a primeira, para a última e para casos especiais autorizados pela autoridade competente.

**§ 5.º** O cronograma físico-financeiro da obra deve ser estabelecido pelo contratante e será parte integrante do contrato, podendo a contratada adequá-lo com a aprovação do contratante, respeitado em todos os casos o prazo de execução do contrato.

**§ 6.º** A contratada poderá solicitar a revisão do cronograma inicial, quando necessária, cabendo ao contratante autorizar a sua readequação, desde que motivada e justificada

por fatos não imputados à contratada e que não contrariem os princípios que regem as licitações e contratações públicas.

**Art. 20.** A diferença percentual entre o valor global do contrato e o orçamento estimado, a qual caracteriza a vantagem inicialmente concedida pela proposta vencedora, não poderá ser reduzida em favor da contratada em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**Art. 21.** A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação, e, no caso de alteração unilateral do contrato, mantidos os limites previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**Art. 22.** É irregular a admissão de proposta ofertada pelo licitante contendo especificações de serviços e respectivas quantidades destoantes do orçamento-base da licitação, cabendo-lhe, no caso de identificar erros de quantitativos no orçamento-base do certame, impugnar os termos do edital de licitação.

#### CAPÍTULO V

#### DA ELABORAÇÃO DE MAPA DE RISCOS E MATRIZ DE RISCO

**Art. 23.** A elaboração do mapa de riscos e da matriz de riscos para a contratação de obras e serviços de engenharia deverá obedecer às normas técnicas aplicáveis.

**§ 1.º** Deve constar do edital e do contrato que o projeto básico ou o termo de referência possui todos os elementos para a confecção da proposta e que os riscos por margens de imprecisões posteriormente verificadas correrão por parte do futuro contratado, de modo que serão indeferidos os pedidos de reequilíbrio e acréscimos sob esse argumento.

**§ 2.º** Ressalva-se da regra prevista no § 1.º os casos de fatos imprevisíveis, entre os quais a impossibilidade absoluta de o licitante constatar as eventuais discrepâncias com base nos elementos presentes no projeto básico.

**Art. 24.** Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos.

**Parágrafo único.** Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

**Art. 25.** O responsável pela construção do ETP, TR ou Projeto Básico poderá solicitar apoio de fiscal de contrato, ou outro servidor que tenha atuado no processo de contratação de objeto igual ou análogo ao que está se construindo, com o objetivo de afastar riscos já conhecidos por estes e almejar o alcance dos mandamentos contidos no art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### CAPÍTULO VI

#### DA PREVISÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Art. 26.** Na fase preparatória da licitação ou contratação direta, a administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados às despesas vincendas no exercício financeiro, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

#### CAPÍTULO VII

#### DO EDITAL

**Art. 27.** O prazo de execução de obra e serviços de engenharia deverá ser estipulado no edital de acordo com a complexidade e dimensão do projeto.

**§ 1.º** Nos contratos por escopo, o termo final da vigência



contratual será o do prazo de execução acrescido de período estabelecido em edital e/ou contrato.

**§ 2.º** Nos contratos por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**§ 3.º** No caso de prorrogação de prazo de execução deverá ser elaborado novo cronograma físico-financeiro pela contratada, com as alterações necessárias, incluindo-se as parcelas faturadas e a faturar, a fim de ser submetido à aprovação pelo contratante.

**§ 4.º** Nos contratos de serviços contínuos, a solicitação de prorrogação deverá ser efetivada durante sua vigência, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

**§ 5.º** Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**§ 6.º** Quando o objeto não for concluído no prazo fixado, por culpa do contratado, a Administração instaurará processo para apurar o ocorrido, conforme o disposto no parágrafo único do art. 111 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**Art. 28.** A exigência de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional da licitante deverá ser feita em itens que tenham relevância técnica ou valor significativo em relação ao total da obra, observando-se o disposto nos §§ 1.º e 2.º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/21.

**§ 1.º** A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme a Súmula n.º 25 do TCE-SP.

**§ 2.º** A substituição dos profissionais apresentados será realizada por simples apostila no curso da execução do contrato, desde que sejam indicados outros de experiência equivalente ou superior e que atendam ao exigido no edital para qualificação técnica profissional.

**Art. 29.** A demonstração da capacidade técnico-operacional, quando exigida, deverá ser comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e que comprove que este executou obras ou serviços de engenharia de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

**§ 1.º** Os atestados de capacidade técnico-operacional devem ser emitidos em nome da empresa licitante.

**§ 2.º** A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

**§ 3.º** Observado o disposto no *caput* e § 2.º, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

**§ 4.º** O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado

a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

**Art. 30.** O edital deve conter as seguintes informações:

I - natureza do serviço, se continuado ou não continuado;

II - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite das obras e dos serviços executados;

III - o valor máximo da contratação, global e por etapa realizada, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços;

IV - anexo contendo o orçamento e as estimativas;

V - critérios técnicos de julgamento das propostas nas licitações dos tipos melhor técnica e técnica e preço, conforme estabelecido na legislação em vigor;

VI - o regime de execução do contrato;

VII - critérios de aceite de subcontratação, quando houver.

**Art. 31.** Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar se o objeto licitatório é de natureza comum para adequação das disposições editalícias.

**Art. 32.** A elaboração dos editais de licitação, minutas e publicações de dispensas de licitações e inexigibilidades, bem como a escolha da modalidade de licitação, ficarão a cargo do setor de licitações.

**Parágrafo único.** A autoridade superior ou pessoa por ela delegada assinará os editais e as publicações referentes às dispensas e inexigibilidades de licitação, sendo ela responsável por adjudicar o objeto e homologar a licitação.

#### CAPÍTULO VIII

#### DO CONTROLE PRÉVIO E DA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE

**Art. 33.** Após a elaboração do edital, o processo será submetido ao controle prévio de legalidade pela Procuradoria Geral do Município, podendo ser dispensado na forma da lei.

**Art. 34.** A designação do agente de contratação, da equipe de apoio e/ou da comissão de contratação será realizada por ato da Secretaria de Administração após a emissão de parecer jurídico ou a juntada aos autos do parecer referencial.

**§ 1.º** Caberá ao agente de contratação ou à comissão de licitação, além das atribuições previstas no art. 8.º da Lei Federal n.º 14.133/21, proceder a demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário.

**§ 2.º** Não cabe às autoridades mencionadas no *caput* a elaboração ou a responsabilidade pelos estudos e documentos técnicos juntados aos autos.

**§ 3.º** Para amparar a análise e saneamento da fase preparatória será elaborado fluxograma do procedimento e *checklist* dos documentos a serem juntados.

**§ 4.º** Nos casos em que o processo licitatório ou a contratação possuam alta complexidade, poderá haver a nomeação das autoridades previstas no *caput* no início da fase preparatória para coordenar os trabalhos, respeitado o princípio da segregação de funções.

**Art. 35.** O ato de autorização da autoridade competente permite, nos processos licitatórios, a publicação do instrumento convocatório e, nas contratações diretas, encerra o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.

#### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36.** As disposições deste decreto serão interpretadas de modo que não prejudiquem a eficácia da licitação e do contrato administrativo, respeitadas a Lei Federal n.º



14.133/21 e demais normas de direito público.

**Parágrafo único.** A complexidade dos atos e documentos será proporcional à da contratação pretendida, evitando-se que os custos dos atos preparatórios se tornem demasiadamente onerosos em relação à utilidade pretendida.

**Art. 37** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 4 de dezembro de 2024, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**MAURICEIA MUTO**

Secretária Municipal de Administração

**FÁBIO LEITE E FRANCO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

## Portarias

### **PORTARIA G.P. N.º 231 - DE 9 DE DEZEMBRO DE 2024**

*“Dispõe sobre a Comissão Especial para a realização do inventário de bens patrimoniais imóveis da Prefeitura Municipal de Araçatuba”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de realizar o inventário dos bens patrimoniais imóveis pertencentes à Prefeitura Municipal de Araçatuba,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1.º** Fica constituída a Comissão Especial para a realização do inventário de bens patrimoniais imóveis da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

**Art. 2.º** A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I - Athos Fernando Pereira da Silva Dias;

II - Lucimari Gomes Correia Barbosa;

III - Mariana Carvalho da Silva Gracino.

**Art. 3.º** Compete à Comissão:

I - levantar e identificar todos os bens patrimoniais imóveis pertencentes a Prefeitura Municipal de Araçatuba;

II - registrar as informações pertinentes no Sistema de Gestão de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Araçatuba, incluindo descrição, matrícula, localização, valor real e situação do imóvel;

III - apresentar, no prazo de 6 (seis) meses, inventário atualizado no sistema de patrimônio da Prefeitura Municipal de Araçatuba, bem como realizar atualizações periódicas.

**Art. 4.º** A Comissão poderá solicitar o apoio técnico ou administrativo de outros setores da prefeitura Municipal de Araçatuba, quando necessário para o cumprimento de suas atribuições.

**Art. 5.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 9 de dezembro de 2024, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**ERNESTO TADEU CAPELLA CONSONI**

Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Habitação

**MAURICEIA MUTO**

Secretária Municipal de Administração

Publicada e arquivada pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

### **PORTARIA N.º 232 - DE 9 DE DEZEMBRO DE 2024**

*“Institui e nomeia o Comitê Municipal de Proteção de Dados Pessoais - CMPDP para a continuidade da Lei Federal n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados no âmbito do Município de Araçatuba, e dá outras providências”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAÇATUBA,

No uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5.º, no inciso II do § 3.º do art. 37 e no § 2.º do art. 216 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e a necessidade de prover mecanismos de tratamento e proteção de dados pessoais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1.º** Fica instituído o COMITÊ MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - CMPDP objetivando a continuidade da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD no âmbito do MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA, ao qual compete deliberar, dentre outras, sobre as orientações e as diretrizes referentes à proteção de dados pessoais a proteção de dados:

I - integridade da informação: Garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

II - confidencialidade da informação: Garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

III - disponibilidade da informação: Garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário;

IV - autenticidade: Garantia de que a propriedade da informação é verdadeira e fidedigna tanto na origem quanto no destino;

V - privacidade: Garantia de que as informações pessoais e da vida íntima sejam mantidas em sigilo (art. 5.º, incisos X e



XII, da Constituição Federal);

VI - proteção de dados: Garantia de que as informações pessoais sejam utilizadas em conjunto com o estabelecimento de uma série de medidas de segurança para evitar danos de qualquer espécie (LGPD).

**Art. 2.º** O COMITÊ MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - CMPDP

será responsável por:

I - realizar o mapeamento das informações pessoais geridas e tratadas pelo Município de Araçatuba;

II - avaliar os mecanismos de tratamento e proteção dos dados existentes e propor políticas, estratégias e metas para a conformidade do Município de Araçatuba com as disposições da LGPD;

III - supervisionar a execução dos planos, dos projetos e das ações aprovadas para viabilizar a implantação das diretrizes previstas na LGPD;

IV - fiscalizar e dar suporte ao encarregado de dados do Município de Araçatuba, para o cumprimento das suas atividades previstas na LGPD, bem como notificá-lo sobre qualquer tipo de não conformidade com a referida Lei;

V - promover o intercâmbio de informações sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos;

VI - orientar e auxiliar o Encarregado nas suas atribuições.

**Art. 3.º** O COMITÊ MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - CMPDP será composto pelos seguintes servidores:

I - Vitor Matheus Coelho, representante da Secretaria Municipal de Administração;

II - Vitor César Zancheta, representante do Departamento de Recursos Humanos;

III - Fernanda Albanes Herreira, representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

IV - Gisele Pereira do Nascimento, representante da Divisão de Controle Interno;

V - Eduardo Melo Batistella, representante do Departamento de Tecnologia da Informação;

VI - Ana Carolina dos Reis, representante da Divisão de Licitações e Contratos;

VII - Jaqueline Karine da Silva, representante da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Andrey Pereira Moretti Bosco, representante da Secretaria Municipal de Saúde.

**§ 1.º** O CMPDP será coordenado pelo representante da Divisão de Controle Interno.

**§ 2.º** No impedimento do titular representante da Divisão de Controle Interno, a coordenação do CMPDP será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Administração.

**§ 3.º** Poderão ser convidados para participar das reuniões do Comitê representantes de quaisquer órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como consultores técnicos especializados no assunto a ser tratado.

**Art. 4.º** Os membros do Comitê ficam dispensados de suas atividades normais no período em que forem necessárias reuniões, estudos, e demais atos relacionados à implantação da legislação, o que ocorrerá de forma gradativa, não fazendo jus seus membros a qualquer gratificação.

**Art. 5.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria G.P. n.º 66, de 2 de março de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, 9 de dezembro de 2024, 116 anos da Fundação de Araçatuba e 102 anos de Sua Emancipação Política.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**

Prefeito Municipal

**DEOCLECIANO BORELLA JÚNIOR**

Chefe do Gabinete do Prefeito

**MAURICEIA MUTO**

Secretária Municipal de Administração

Publicado e arquivado pela Assessoria de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito, nesta data.

**VALDEMIR SARAIVA DA SILVA**

Assessor de Apoio, Controle e Elaboração dos Atos Oficiais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Licitações e Contratos

### Homologação / Adjudicação

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA 35º CONCURSO NACIONAL DE CONTOS CIDADE DE ARAÇATUBA 2024 PROCESSO n.º 7.755/2024 HOMOLOGAÇÃO

O Município de Araçatuba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitação e contratos TORNA PÚBLICO a todos os interessados, tendo em vista que não houve a interposição de recurso referente a fase de classificação dos contos inscritos no Concurso supracitado, destinado a premiação do 35º Concurso nacional de Contos, foi homologado e adjudicado pelo Prefeito Municipal, o Sr. DILADOR BORGES DAMASCENO, os seguintes vencedores:

Categoria território nacional: 1º lugar Bianca Rufino Nascimento Dantas, João Pessoa - PB, conto "Iraci", R\$ 3.000,00; 2º lugar Robson Rosário Curvêlo, Praia Grande - SP, conto "Três vezes uma", R\$ 2.000,00; 3º lugar Jacob Blumen Goldemberg, Porto Alegre - RS, conto "Perfeito. Mais um..!", R\$ 1.000,00; 4º lugar AndréLuis Soares, Guarapari - ES, conto "Dupla-face", menção honrosa; 5º lugar Lucas Jerzy Portela Silva, Salvador - BA, conto "Kroeger, O Sobrevivente", menção honrosa, 6º lugar Yohan Barczyszyn, Curitiba - PR, conto "Independência ou morte", menção honrosa; 7º lugar Pedro Niro Moreira Shima, Curitiba - PR, conto "Dor, Amor e Outras Cores", menção honrosa; 8º lugar Amauri de Souza, Santa Bárbara d'Oeste - SP, conto "A nobre herança do quarteto cúmplice", menção honrosa; 9º lugar Angela Teresa Batista Ferreira, Rio de Janeiro - RJ, conto "A Casa e a Memória", menção honrosa; 10º lugar Erico Braga Barbosa Lima, Criciúma - SC, conto "Flores que nascem em junho", menção honrosa.

Categoria região administrativa de Araçatuba: 1º lugar Aline Cristina Garcia, Araçatuba - SP, conto "Entre Muros e Fugas: Reflexões de uma Arquiteta em Trânsito", R\$ 3.000,00; 2º lugar Rita de Cássia Zuim Lavoyer, Araçatuba - SP, conto "IN VINO VERITAS", R\$ 2.000,00; 3º lugar Gustavo Leonardo Petter, Araçatuba - SP, conto "Flor de hibisco/ colore o caminho/ do andarilho", R\$ 1.000,00; 4º lugar Antenor Rosalino, Araçatuba - SP, conto "A obsessão de Abelardo", menção honrosa; 5º lugar Reynaldo Mauá Junior, Araçatuba - SP, conto "Causa e efeito", menção honrosa; 6º lugar Sérgio Luiz Tonsig, Araçatuba - SP, conto "O Roubo da Memória",



menção honrosa; 7º lugar Ronaldo Ruiz Galdino, Birigui - SP, conto "Encontrar Vida", menção honrosa; 8º lugar Elaine Gomes de Castro Menezes, Araçatuba - SP, conto "Meu par de botas", menção honrosa; 9º lugar Alexandre Sales Mazarin, Araçatuba - SP, conto "O caso do Seu Quinca", menção honrosa; 10º lugar Thayná Caetano da Silva, Luiziana - SP, conto "A Sombra do obturador", menção honrosa.

**DILADOR BORGES DAMASCENO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

### Licitações e Contratos

### Ratificação

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA** **RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Comunicamos que, de acordo com o artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, foi adjudicado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a empresa abaixo relacionada, o objeto constante do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 621/2024.

Eliana Palmeira Pinotti referente à locação de imóvel para o serviço de penas e medidas alternativas rua coelho neto 1271, bairro Bandeiras - Araçatuba-SP, embasada no artigo 74 inciso V da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
09 de dezembro de 2024

**Fábio Leite Franco**  
**Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

## Conselhos Municipais

## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - COMDICA

**COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAÇATUBA/SP**

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91

**RESOLUÇÃO COMDICA n.º 08 / 2024**

*”Aprova o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o exercício de 2025.”*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçatuba-SP no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e na Lei Municipal n.º 3.434/91, e no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araçatuba-SP.

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Fica aprovado o Calendário das Reuniões Ordinárias do COMDICA para o ano de 2025, conforme segue:

MÊS	DIA
Janeiro	Recesso de 20/12/2024 à 20/01/2025
Fevereiro	06
Março	06
Abril	03
Mai	08
Junho	05
Julho	03
Agosto	07
Setembro	04
Outubro	02
Novembro	06
Dezembro	04

**Art. 2.º** As Reuniões Ordinárias serão realizadas presencialmente ou por meio de videoconferências se necessário, e terão início às 08h30 em primeira chamada, e às 09h00min em segunda chamada, na primeira quinta-feira do mês.

Parágrafo único: O tempo total da reunião dependerá da extensão da pauta a ser deliberada, e poderá se estender até as 12h00min.

**Art. 3.º** As datas e horários aprovados poderão, excepcionalmente, sofrer alterações para melhor atender as demandas do COMDICA.

Parágrafo único: Em caso de ausência do Conselheiro(a) Titular, o(a) mesmo(a) deverá comunicar seu suplente imediato, com mínimo de 24 horas de antecedência.



**COMDICA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE  
ARAÇATUBA/SP**

Instituído pela Lei Municipal n.º 3.434/91



**Art. 4.º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Araçatuba, 05 de Dezembro de 2024

  
**Maria Zilma Correa Dornelas**  
Presidente do COMDICA



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: d097-e869-76ab-a866-75



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Araçatuba (SP), Edição nº 1146, ano V, veiculado em 10 de dezembro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ARACATUBA (CNPJ 45511847000179) em 10/12/2024 às 09:17:59 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC VALID RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/d097-e869-76ab-a866-75>