



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

[www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 1 de 56

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b>	2
<b>Atos Oficiais</b>	2
Leis	2
Decretos	18
Outros atos oficiais	54
Resoluções	55
<b>Licitações e Contratos</b>	56
Aviso de Licitação	56
Dispensas	56

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Capela do Alto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Capela do Alto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Capela do Alto

CNPJ 46.634.077/0001-14  
Praça São Francisco, 26  
Telefone: (15) 3267-8800  
Site: [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)

#### Câmara Municipal de Capela do Alto

CNPJ 60.120.193/0001-46  
Praça São Francisco, 60  
Telefones: (15) 3267-1346 | (15) 3267-1517 | (15) 3267-2176  
Site: [www.camaracapeladoalto.sp.gov.br](http://www.camaracapeladoalto.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Capela do Alto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela\\_do\\_alto](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/capela_do_alto)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 2 de 56

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### **L E I Nº 2.283/2023**

de 05 de dezembro de 2023.

*“Inclui a semana da alimentação consciente no calendário oficial do Município de Capela do Alto e dá outras providências”.*

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica Instituído, no âmbito do Município de Capela do Alto, a “Semana da Alimentação Consciente”, a ser realizada anualmente, nos dias 14 a 20, por compreender o dia 16 e outubro que é o “Dia Mundial da Alimentação”.

**Parágrafo único:** A Semana da Alimentação Consciente poderá contar com várias ações educativas, como programas de orientação sobre práticas alimentares saudáveis e promoção da saúde através da alimentação, também divulgação sobre o tema à sociedade, bem como outras medidas que forem cabíveis para a implementação desta lei.

**Art. 2º** - A Semana da Alimentação Consciente tem como objetivo, dentre outros:

I - promover debates em relação ao modo como nos relacionamos com a alimentação;

II - fornecer informações a respeito das políticas alimentares, como forma de ampliar a consciência e impulsionar escolhas alimentares mais éticas, saudáveis e em equilíbrio com o meio ambiente, buscando integrar mais o campo com a cidade, reconhecendo a importância do produtor e das comunidades rurais;

III - promover a conscientização sobre o tema por meio da distribuição de panfletos, revistas e palestras educativas na rede pública e privada de ensino, formando um padrão cultural sobre alimentação saudável.

**Art. 3º** - A Prefeitura Municipal, com coordenação da Secretaria Municipal de Saúde realizará os trabalhos educativos de divulgação e conscientização sobre a importância da alimentação consciente junto à população.

**Parágrafo único** - Os veículos oficiais de comunicação do Executivo e Legislativo Municipal e demais meios de comunicação também realizarão as divulgações sobre o tema, durante a semana de comemorações.

**Art. 4º** - O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, incluirá em seu calendário de eventos, as comemorações alusivas à data e promoverá todas as ações de implementação dos objetivos previstos no art. 2º desta lei.

**Art. 5º** - As despesas oriundas da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 6º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, aos 05 de dezembro de 2023.

PÉRICLES GONÇALVES

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS

SECRET. ADMINISTRATIVO

#### **L E I Nº 2.284/2023**

de 05 de dezembro de 2023.

*“Institui o Mês Municipal de Conscientização Sobre a Causa do Luto Parental, no Município de Capela do Alto, a ser celebrado anualmente no mês de julho, ficando denominado o Julho Laranja”.*

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica instituído, no Município de Capela do Alto, o Mês Municipal de Conscientização Sobre a Causa do Luto Parental, a ser celebrado anualmente no mês de julho, ficando denominado o Julho Laranja.

**Parágrafo Único** - O mês instituído por esta Lei fica incluído no calendário oficial de eventos do Município de Capela do Alto.

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, aos 05 de dezembro de 2023.

PÉRICLES GONÇALVES

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS

SECRET. ADMINISTRATIVO

#### **L E I Nº 2.285/2023**

de 05 de dezembro de 2023.

*“Autoriza o Poder Executivo a construir uma Casa Transitória para as pessoas em situação de rua no Município de Capela do Alto e dá outras providências”.*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 3 de 56

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal de Capela do Alto, Estado de São Paulo, autorizado a construir uma Casa Transitória para abrigar provisoriamente as pessoas em situação de Rua, que permanecem perambulando pelas vias públicas da cidade.

**§ 1º** - O objetivo da Casa Transitória é acolher qualquer pessoa, **provisoriamente**, que se encontre em situação de rua, proporcionando-lhe o suprimento de suas necessidades básicas diárias, tais como alimentação e higiene, além de atendimento social, psicológico e de terapia ocupacional.

**§ 2º** - A admissão e permanência provisória na Casa Transitória, independerá de qualquer pagamento ou contribuição.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos orçamentários suplementares ou extraordinários para custear as despesas previstas com o funcionamento da casa.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, aos 05 de dezembro de 2023.

PÉRICLES GONÇALVES

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS

SECRET. ADMINISTRATIVO

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 4 de 56



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – www.capeladualto.sp.gov.br

### L E I Nº 2.286/2023

de 06 de dezembro de 2023.

“Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 1.465.455,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais) distribuídos as seguintes dotações:

02 05 03 609	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS 15.451.0021.2096.0000 Serviços Públicos de Utilidade Pública 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01 TESOIRO 110 000 GERAL	25.000,00 F.R.: 0 01 00
02 06 01 608	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 20.606.0023.2033.0000 Desenvolvimento da Agricultura e Abastecimento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 01 TESOIRO 110 000 GERAL	20.000,00 F.R.: 0 01 00
02 09 02 607	EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 12.365.0030.2033.0000 Desenvolvimento e Manutenção Educação Infantil – Creches 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 273 003 FUNDEB-Compl.União-VAAR-OUTROS-CRECHE	318.000,00 F.R.: 0 05 81
02 09 01 610	EDUCAÇÃO INFANTIL 12.365.0031.2080.0000 Desenvolvimento e Manutenção Educação Infantil - Pré Escola 3.3.90.32.04 MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 281 000 RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-PRÉ-ESCOLA	12.500,00 F.R.: 0 05 81
02 09 03 593	ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.0032.2038.0000 Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental 3.3.90.39.74 FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 200 006 EDC.CONVÊNIO QSE	433.200,00 F.R.: 0 05 81
02 09 03 606	ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.0032.1047.0000 Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 282 000 RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME	541.105,00 F.R.: 0 05 81



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 5 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – www.capeladoalto.sp.gov.br

611	12.361.0032.2081.0000 Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental	53.000,00
	3.3.90.32.04 MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	282 000 RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME	
02 09 06	ENSINO MEDIO E SUPERIOR	
612	12.362.0033.2039.0000 Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Médio e Superior	62.650,00
	3.3.90.39.74 FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	232 000 RECURSOS DO PNATE - ENSINO MÉDIO	

**TOTAL.....R\$ 1.465.455,00**

**Art. 2º-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**I - Excesso:**

	<b>363.000,00</b>
Fontes de Recurso	
01 00	45.000,00
05 81	318.000,00

**II - Superávit Financeiro:**

	<b>1.102.455,00</b>
Fontes de Recurso	
05 81	1.102.455,00

**TOTAL.....R\$ 1.465.455,00**

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

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, aos 06 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

**VALDIR APARECIDO DE MORAIS**  
**SECRET. ADMINISTRATIVO**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 6 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2023**

de 04 de dezembro de 2023

“Altera a Lei Complementar nº 098/2021, de 17 Março de 2021, que “Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Capela do Alto/SP” e dá outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Capela do Alto, fixado e descrito nos Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar nº 098/2021, de 17 de Março de 2021, que dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Capela do Alto/SP e dá outras providências, fica alterado na forma dos Anexos que acompanham a presente Lei.

**Art. 2º** - A função comissionada de “Controlador Interno”, especificada no Anexo IV da Lei Complementar nº 098, de 17 de março de 2021, somente será extinta após a devida nomeação para o cargo em caráter efetivo de “Controlador Interno”, ora criado através da presente Lei.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as espécies normativas anteriores que com ela colidirem.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 04 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

**VALDIR APARECIDO DE MORAIS**  
SECRET. ADMINISTRATIVO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 7 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

### **ANEXO I**

#### **QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2023**

QUADRO DE PESSOAL		
QUANTIDADE	CARGOS	PROVIMENTO
1	Serviços Gerais	Efetivo
1	Atendente	Efetivo
1	Motorista	Efetivo
1	Assistente Administrativo	Efetivo
1	Tesoureiro	Efetivo
1	Assistente Técnico Legislativo	Efetivo
1	Diretor de secretaria	Efetivo
2	Contador	Efetivo
1	Controlador Interno	Efetivo
1	Procurador Jurídico	Efetivo
1	Assessor Parlamentar	Em comissão
1	Assessor Parlamentar da Presidência	Em comissão
<b>13</b>		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 8 de 56



### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – www.capeladoalto.sp.gov.br

### ANEXO II

#### TABELA DE VENCIMENTOS

#### DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2023

FUNÇÕES/CARGOS		REF.	P.	SALÁRIO
EFETIVOS	EM COMISSÃO			
Serviços Gerais		01	A B C D E	1.333,20 1.439,86 1.555,04 1.679,45 1.813,80
		02	A B C D E	1.345,32 1.452,95 1.569,18 1.694,72 1.830,29
		03	A B C D E	1.357,44 1.466,04 1.583,32 1.709,98 1.846,78
		04	A B C D E	1.369,56 1.479,12 1.597,45 1.725,25 1.863,27
		05	A B C D E	1.381,68 1.492,21 1.611,59 1.740,52 1.879,76
		06	A B C D E	1.393,80 1.505,30 1.625,73 1.755,79 1.896,25
		07	A B C D E	1.405,92 1.518,39 1.639,87 1.771,05 1.912,74
Atendente		08	A B C D E	1.445,77 1.561,43 1.686,35 1.821,25 1.966,95
		09	A B C D E	1.600,96 1.729,04 1.867,36 2.016,75 2.178,09





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 9 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

Motorista		10	A B C D E	1.786,68 1.929,61 2.083,98 2.250,70 2.430,76
Assistente Administrativo		11	A B C D E	2.000,57 2.160,62 2.333,46 2.520,14 2.721,75
Assistente Legislativo		12	A B C D E	2.666,40 2.879,71 3.110,09 3.358,90 3.627,61
Tesoureiro		13	A B C D E	3.093,83 3.341,34 3.608,64 3.897,33 4.209,12
Contador Diretor de Secretaria Assessor Técnico Legislativo		14	A B C D E	3.756,78 4.057,32 4.381,91 4.732,46 5.111,06
Controlador Interno	Assessor Parlamentar	15	A B C D E	5.657,27 6.109,85 6.598,64 7.126,53 7.696,65
Procurador Jurídico	Assessor Parlamentar da Presidência	16	A B C D E	6.850,66 7.398,71 7.990,61 8.629,85 9.320,24



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 10 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

### **ANEXO III**

#### **REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES - CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2023**

#### **CARGOS EM CARATER EFETIVO:**

##### **1 – SERVIÇOS GERAIS**

**Escolaridade: Nível Fundamental Completo**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** proceder à limpeza interna e externa das dependências da Câmara Municipal, inclusive cortinas, persianas, vidros, carpetes, tapetes, janelas, revestimentos metálicos, instalações sanitárias; manter a limpeza do setor administrativo, seus equipamentos e acessórios, móveis e utensílios de uso diário; manter a limpeza das dependências do prédio-sede da Câmara, interna e externamente, especialmente os gabinetes dos Srs. Vereadores e áreas de trânsito comum do povo; fazer a coleta do lixo de todas as dependências dos prédios da Câmara Municipal e providenciar o seu recolhimento; controlar o consumo de material de limpeza, executar os serviços da copa, cuidando e zelando deste ambiente, servindo água e café quando solicitado.

##### **2 – ATENDENTE**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços de atendimento ao público, procurando verificar suas pretensões, a fim de prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento; atender ao público, pessoalmente ou por telefone, e encaminhá-lo, quando necessário, ao setor competente para atendimento específico; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para possibilitar o controle de atendimentos diários; manter agenda de atendimento dos Vereadores e da Mesa Diretora, para garantir o cumprimento do fluxo das atividades; efetuar o recebimento e encaminhamento das correspondências, efetuando o correspondente controle, sob pena de responder civil e criminalmente pela negligência nos encaminhamentos; efetuar o protocolo do recebimento de todo e qualquer documento e encaminhamento deste ao setor competente, efetuando o correspondente controle, sob pena de responder civil e criminalmente pela negligência nos encaminhamentos; manter cadastro de endereços, telefones e endereços eletrônicos, a fim de facilitar a comunicação da Câmara Municipal; executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

##### **3 - MOTORISTA**

**Escolaridade: Nível Fundamental Completo - Devidamente Habilitado em Categoria "C"**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** dirigir devidamente habilitado veículos em geral empregados no transporte oficial; Atender as determinações da Presidência, para prestar



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 11 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

serviços com o veículo oficial, sob sua responsabilidade, durante o expediente da Câmara, das sessões e fora deles; apresenta-se devidamente trajada e com rigoroso asseio para os serviços que lhes são conferidos; tratar com urbanidade as pessoas que se utilizarem do veículo, mantendo-se sempre com discrição e sigilo acerca dos assuntos ventilados no interior do veículo; não permitir o uso do veículo oficial sob sua guarda para fins estranhos aos interesses públicos, levando ao conhecimento do Presidente os abusos que por ventura seja compelido a praticar; realizar o controle diário do uso do veículo, discriminando o local de destino, os abastecimentos, o consumo, quilometragem percorrida, horário de saída, horário de chegada e pessoas transportadas; manter sempre em dia sua documentação de motorista profissional e do veículo conduzido; conservar o veículo sob a sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; proceder à limpeza dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; respeitar as regras de trânsito e as ordens de serviços recebidas e cumprir o regulamento interno; recolher o veículo à garagem ao concluir o serviço; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.

#### **4 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Escolaridade: Nível Médio Completo**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; registrar e recortar assuntos de interesse da Administração; coleccionar Leis, Decretos e outros atos normativos; expedir Certidões, Atestados, Declarações; fornecer cópias de documentação arquivada ou registros existentes; Preencher formulários, documentos e outros; transcrever indicações dos Senhores Vereadores; emitir autorização de viagens; registrar os documentos e correspondências recebidos do Atendente, autuando-os e encaminhando-os para as devidas providências; autuar e numerar os diversos tipos de procedimentos administrativos adotados pela Câmara Municipal; auxiliar nos serviços burocráticos das diversas Comissões Permanentes e Temporárias, responsabilizando-se pela autuação e montagem dos respectivos processos; Executar outras tarefas correlatas.

#### **5 – TESOUREIRO**

**Escolaridade: Nível Médio Completo**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** : Superintender, controlar e fiscalizar a execução financeira; Assinar cheques, em conjunto com o Presidente da Câmara, para proceder os respectivos pagamentos de despesas; Receber o numerário referente a repasse do Executivo em favor desta câmara, promovendo o seu depósito imediato em conta bancária em nome da Câmara, em cumprimento ao disposto do Art. 65, caput da Lei Federal nº 4.320/64; Pagar as despesas da Câmara, desde que aprovadas pelo estágio de liquidação, previsto na Lei nº 4.320/64; Fazer levantamento diário para controle de Caixa; Promover levantamento de caixa a cada dois meses, através de Comissão designada pelo Presidente; Ter sob sua guarda documentos oficiais de crédito; Prestar contas ao Setor de Contabilidade referente a valores de receitas recebidas e despesas realizadas, de forma quinzenal; Solicitar do Setor de Contabilidade o empenho e liquidação de despesas para posterior pagamento; Acompanhar todas as movimentações relativas a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 12 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

aplicações financeiras; Relacionar os cheques emitidos e não compensados dentro do mês, para procedimento de competente conciliação bancária; Proceder e gerir as disponibilidades de caixa; Registrar, diariamente, as despesas pagas e receitas recebidas no Livro Caixa Geral; Executar toda política financeira referente, especificamente, a débito e crédito; Organizar o sistema interno da Tesouraria; Outras funções correlatas.

#### **6 – ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**Escolaridade: Nível Superior Completo**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Acompanhamento e Assessoramento do Parlamento em atividades representativas do mandato, de natureza interna e externa; orientação e elaboração de proposições legislativas, à pedido dos Vereadores e Presidente; agendamento de audiências e reuniões com autoridades de todas as naturezas, inclusive cidadãos e representantes da sociedade civil; levantamento e pesquisa de temas associados à atividade parlamentar, elaboração de minutas e proposições e discursos parlamentares, bem como pela correspondência de maior complexidade que não se restrinja a questões relacionadas ao expediente dos gabinetes; acompanhar e orientar tecnicamente a elaboração dos pareceres finais das Comissões Temporárias, Permanentes e de Representação; controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas dos setores internos; controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade; entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio ao Setor de Compras para controle do prazo de entrega; colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo; arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes à Câmara; receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção; executar outras tarefas correlatas.

#### **7 – DIRETOR DE SECRETARIA**

**Escolaridade: Nível Superior Completo**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar e assessorar os servidores sob sua subordinação (Secretaria), proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos e do processo legislativo; Planejar e supervisionar a execução das atividades de elaboração de atos legais de efeitos internos e externos, observando a técnica legislativa; Apoiar as comissões em questões específicas e auxiliar de forma técnica a realização das sessões plenárias, observando a legislação vigente, em especial o Regimento Interno e a Lei Orgânica; Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; Elaborar, sob a orientação do Presidente ou de seu Assessor Legislativo, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; Elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; Prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos; Organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e legais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais; Fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade; Realizar, sob o aspecto técnico legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões; Coordenar, planejar, executar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; Supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões; Promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 13 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

da legislação municipal; Coordenar as atividades de elaboração e redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos e demais proposições; Receber, controlar e numerar todas as proposições, inclusive as encaminhadas pelo Poder Executivo Municipal; Coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; Realizar, atividades de treinamento e aperfeiçoamento, ministrar aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Convocar, por determinação da Presidência ou de seu Assessor Legislativo os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; Assessorar os Vereadores integrantes das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante na elaboração dos pareceres, votos, emendas, substitutivos e demais proposições de autoria das comissões; Coordenar a elaboração e divulgação da pauta das reuniões das comissões; Redigir, quando solicitado, os pareceres e demais atos das Comissões, segundo as determinações destas; Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo, sempre que solicitado; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

#### **8 – CONTADOR**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**Escolaridade: Nível Superior Completo – Devidamente Inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias, e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; atender as decisões do Presidente; responder e assinar por serviços de auditoria; responsabilizar-se pelos serviços de contabilidade no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem financeira técnica no campo contábil, orçamentário e tributário; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis e escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e balancetes; revisar demonstrativos contábeis; emitir parecer sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara Municipal; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar o Serviço de Patrimônio; atualizar-se quanto à efetiva realização da receita e despesa no âmbito municipal; executar outras tarefas correlatas.

#### **9 – CONTROLADOR INTERNO**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**Escolaridade: Nível Superior Completo em Ciências Contábeis/Contabilidade ou Direito.**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de avaliação e análise de resultados quanto à eficácia e economicidade da gestão orçamentária,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 14 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

financeira e patrimonial do Legislativo; Proceder à elaboração de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e demais atos ao cumprimento legal da incumbência; Dar apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Controle Externo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações, dando imediato conhecimento ao TCE de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato; Promover a qualquer tempo, auditoria externa e interna, sendo obrigatório a realização no de auditoria no início e no final de cada legislatura; Exercer as funções de controladoria, obedecidas às normas vigentes; Orientar o planejamento da Câmara Municipal, compatibilizando as receitas com as despesas; Manter o controle dos limites impostos com despesa de pessoal; Acompanhar a execução de metas; Elaborar relatório de gestão e determinar a sua divulgação; Conferir documentos de despesas; Manter o controle integrado com a Prefeitura Municipal; Orientar os setores da Câmara para eliminar desperdícios; Prestar as informações solicitadas, ao Diretor Administrativo, ao Presidente e a Mesa Diretora; Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres da Câmara Municipal; Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive a ela correspondente, verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com o pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000, caso haja necessidade; Verificar os atos de concessão de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Controle Externo, acompanhando o fiel cumprimento de suas normas, decisões, resoluções, determinações e recomendações, dando imediato conhecimento ao TCE de qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato; Promover a qualquer tempo, auditoria externa e interna, sendo obrigatório a realização no de auditoria no início e no final de cada legislatura; Exercer as funções de controladoria, obedecidas às normas vigentes; Orientar o planejamento da Câmara Municipal, compatibilizando as receitas com as despesas; Manter o controle dos limites impostos com despesa de pessoal; Acompanhar a execução de metas; Elaborar relatório de gestão e determinar a sua divulgação; Conferir documentos de despesas; Manter o controle integrado com a Prefeitura Municipal; Orientar os setores da Câmara para eliminar desperdícios; Prestar as informações solicitadas, ao Diretor Administrativo, ao Presidente e a Mesa Diretora; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres da Câmara Municipal; Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive a ela correspondente, verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com o pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000, caso haja necessidade; Verificar os atos de concessão de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado; outras funções correlatas.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 15 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

#### **10 – PROCURADOR JURÍDICO**

**Escolaridade: Nível Superior Completo – Devidamente Inscrito Na Ordem dos advogados do Brasil**

**Carga Horária: 20 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Representar e defender a Câmara Municipal de Capela do Alto junto a todas as instâncias judiciais e administrativas, competindo-lhe:

Minutar os contratos; exposição de motivos; memoriais e outros instrumentos que por sua natureza envolvam matéria jurídica; Examinar a legalidade de todas e quaisquer proposições submetidas ao Plenário, emitindo pareceres jurídicos a respeito das mesmas; Colaborar na elaboração de proposições e atos de expedição e competência do Presidente; Representar o Parlamento nas causas em que o mesmo figurar como autor, réu, assistente oponente ou terceiro interveniente, usando, para tanto, todos os recursos processuais legais e cabíveis; Defender a Câmara em qualquer demanda judicial; Emitir pareceres sobre questões jurídicas lhe seja submetidas pelo Presidente ou qualquer Unidade da Administração; Outras funções correlatas.

### **CARGOS EM COMISSÃO:**

#### **1 – ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA**

**Escolaridade: Nível Superior Completo**

**Carga Horária: 20 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Assessorar a Presidência da Câmara na fiscalização e execução das políticas públicas referentes à administração, finanças, orçamento, contabilidade, patrimônio, licitações, contratos, controle interno e recursos humanos, além de dirigir a execução e cuidados de todos os atos relativos à administração da Câmara Municipal; conferir e examinar toda documentação necessária às sessões que forem realizadas, inclusive fazendo-se presente no recinto, a fim de dar

suporte pessoal ao Presidente da Câmara; Elaborar estudos e apresenta soluções ao Presidente da Câmara em relação às atividades desta; representar o Presidente da Câmara em eventos, quando da impossibilidade de comparecimento deste; elaborar as diretrizes de trabalho dos diversos setores da Câmara Municipal; coordenar as relações do Legislativo com o Executivo, providenciando os contatos com a Prefeitura e Secretarias, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as; participar e assessorar o Presidente em reuniões; assessorar o Presidente na articulação entre os setores de trabalho da Câmara Municipal, buscando informações, programas de trabalho, pareceres, reuniões conjuntas, para integrá-los e obter maior rendimento das atividades; propor ao Presidente da Câmara soluções aos problemas verificados, elaborando pareceres e apresentando sugestões; elaborar pareceres sobre assuntos específicos, quando solicitados pelo Presidente; assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados; assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno da Câmara Municipal; assistir o Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete deste; auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas; assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente; auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete; assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente; auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 16 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

mantendo atualizada a agenda diária; assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara; assistir o Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência; receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres; controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente; organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;

#### **2 – ASSESSOR PARLAMENTAR**

**Escolaridade: Nível Superior Completo**

**Carga Horária: 40 horas semanais**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar todos os trabalhos de assessoramento dos Gabinetes dos Vereadores, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais; Organizar os compromissos dos Vereadores, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidade, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para o cumprimento das obrigações assumidas; Atender às pessoas encaminhadas aos Gabinetes; Acompanhar interna e externamente os assuntos de interesse dos Parlamentares; Realizar pesquisas; Organizar e manter um arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais dos Vereadores, visando o armazenamento de informações e sua recuperação; Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o bom funcionamento do Gabinete dos Vereadores; Auxiliar os Vereadores durante as sessões, fornecendo material de apoio que se fizer necessário para atender as solicitações destes; Executar trabalhos de coleta e de entrega, interno e externo, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, para atender a solicitações e necessidades dos Parlamentares; Manter a confidencialidade dos assuntos participados; Executar atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo titular do Gabinete.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 17 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

#### **ANEXO IV**

#### **ESPECIFICAÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO**

#### **LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2023**

##### **1 – AGENTE DE COMPRAS**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Receber requisições de compras, executar processo de cotação e concretizar a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos; Acompanhar o fluxo de entregas, desenvolver fornecedores de materiais e serviços; Supervisionar equipe e processos de compra; Preparar relatórios e fazer o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores; Gerir e controlar o estoque de material – almoxarifado; Prestar informações nos processos licitatórios; outras funções correlatas.

##### **2 – AGENTE DE IMPRENSA**

**DESCRIÇÃO TÍPICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver, planejar, e executar os serviços de relações públicas da Câmara Municipal; Providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara; Auxiliar a Presidência e os vereadores na redação de matérias jornalísticas a serem divulgadas pela Câmara; elaborar o noticiário oficial da Câmara, promovendo a sua divulgação através dos canais de comunicação, conforme orientação da Presidência; Proporcionar aos Vereadores, Assessores e a Câmara como um todo, espaço junto à mídia e aos diversos segmentos formadores de opinião, divulgando os trabalhos realizados pela Casa Legislativa; Manter contatos com os órgãos de imprensa, fornecendo notas, textos, relatórios, bem como agendar entrevistas individuais e coletivas com os jornalistas; facilitar acesso às informações obtidas vias noticiário e/ou mediante contatos com os veículos de comunicação, cuidando para que as peculiaridades de um deles sejam respeitadas; promover a informação de caráter institucional, através dos meios de comunicação e coordenar as atividades que visem a manter e desenvolver o conceito público da Câmara; Manter intercâmbio de informações com entidades afins; providenciar junto à imprensa a publicação, retificação, e revisão dos atos da Câmara; Planejar a programação de gastos a serem realizados com as atividades de relações públicas; exercer outras atividades correlatas; Redigir informativos sucintos dos fatos verificados nas sessões da Câmara e trabalhos das comissões, submetendo-os à análise do presidente e do diretor, encaminhando-os aos órgãos de comunicação da cidade e região; Promover a redação de textos sobre a realização de acontecimentos importantes pela Câmara, encaminhando-os aos órgãos de comunicação social para divulgação; Produzir relatórios acerca das proposições sobre as quais ocorreu a deliberação do Plenário, das manifestações dos vereadores e de assuntos específicos; Manter cadastro dos órgãos de comunicação locais e regionais e, ainda, dos mais importantes a nível estadual e nacional; Manter arquivo organizado contendo noticiário da Câmara veiculado nos meios de comunicação; Promover, organizar e orientar programas de relações públicas e divulgação de assuntos de interesse do Legislativo, que concorram para o esclarecimento da opinião pública; promover funções pertinentes à área de relações públicas dos detentores de mandato legislativo; Proporcionar entrevistas de vereadores em qualquer veículo de comunicação; Elaborar resenhas noticiosas e reportagens para publicação; Exercer assessoria em assuntos de jornalismo e outras atividades afins; outras funções correlatas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 18 de 56

### Decretos

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

### **DECRETO Nº 3.601/2023**

de 05 de dezembro de 2023.

“Dispõe sobre remanejamento de dotações no orçamento vigente e dá outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, no uso de suas atribuições legais, e, especialmente as disposições do Art. 10, da Lei nº 2.171, de 27 de junho de 2022 – LDO de 2023;

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

**Art. 1º** - Ficam remanejados no orçamento vigente o valor de R\$ 105.850,00 (cento e cinco mil oitocentos e cinquenta reais) para as seguintes dotações orçamentárias:

LOCAL: 02	EXECUTIVO	
02 03 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - EXPEDIENTE	
Ficha: 50	04.122.0008.2005.0000 Administração – Expediente	2.000,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02 03 04	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
Ficha: 74	04.122.0011.2008.0000 Tecnologia da Informação	3.500,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02 03 08	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
Ficha: 107	04.123.0016.2014.0000 Departamento de Tesouraria	1.500,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02 08 01	SETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	
Ficha: 222	10.301.0026.2026.0000 Manut das Ações de Atenção	1.000,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha: 223	10.301.0026.2026.0000 Manut das Ações de Atenção	20.200,00
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha: 228	10.301.0026.2064.0000 Manut das Ações de Atenção	46.000,00
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02 08 02	SETOR DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
Ficha: 264	10.302.0027.2028.0000 Média e Alta Complexidade Hospitalar	4.000,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha: 301	10.305.0029.2070.0000 Manutenção da Vigilância Sanitária	5.000,00
	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02 10 02	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
Ficha: 437	13.392.0038.2078.0000 Desenvolvimento e Manutenção da Cultura	22.650,00
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
<b>TOTAL.....</b>		<b>R\$ 105.850,00</b>

**Art. 2º** - O valor constante no artigo anterior será coberto com o remanejamento de recurso proveniente das seguintes dotações orçamentárias:

LOCAL: 02	EXECUTIVO	
02 03 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - EXPEDIENTE	
Ficha: 53	04.122.0008.2005.0000 Administração – Expediente	2.000,00
	3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 19 de 56

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

02 03 04	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
Ficha: 73	04.122.0011.2008.0000 Tecnologia da Informação	1.500,00
	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	
Ficha: 77	04.122.0011.2008.0000 Tecnologia da Informação	2.000,00
	4.4.90.52.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	
02 03 08	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA	
Ficha: 110	04.123.0016.2014.0000 Departamento de Tesouraria	1.500,00
	3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
02 08 01	SETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	
Ficha: 221	10.301.0026.2026.0000 Manut das Ações de Atenção	52.200,00
	3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	
Ficha: 226	10.301.0026.2064.0000 Manut das Ações de Atenção	15.000,00
	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	
02 08 02	SETOR DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
Ficha: 265	10.302.0027.2028.0000 Média e Alta Complexidade Hospitalar	4.000,00
	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
02 08 04	SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
Ficha: 307	10.305.0029.2070.0000 Manutenção da Vigilância Sanitária	5.000,00
	4.4.90.52.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	
02 10 02	DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	
Ficha: 436	13.392.0038.2078.0000 Desenvolvimento e Manutenção da Cultura	22.650,00
	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	

**TOTAL..... R\$ 105.850,00**

**Art. 3º** - O remanejamento introduzido pelo presente decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentária (Lei nº 2.171, de 27 de junho de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 05 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS  
SECRET. ADMINISTRATIVO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 20 de 56

**DECRETO Nº 3.601/2023**  
de 05 de dezembro de 2023.

*“Dispõe sobre remanejamento de dotações no orçamento vigente e dá outras providências”.*

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, no uso de suas atribuições legais, e, especialmente as disposições do Art. 10, da Lei nº 2.171, de 27 de junho de 2022 – LDO de 2023;

### DECRETA:

**Art. 1º** - Ficam remanejados no orçamento vigente o valor de R\$ 105.850,00 (cento e cinco mil oitocentos e cinquenta reais) para as seguintes dotações orçamentárias:

LOCAL: 02 EXECUTIVO

02 03 01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - EXPEDIENTE

Ficha: 50 04.122.0008.2005.0000 Administração - Expediente 2.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

02 03 04 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Ficha: 74 04.122.0011.2008.0000 Tecnologia da Informação 3.500,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

02 03 08 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

Ficha: 107 04.123.0016.2014.0000 Departamento de Tesouraria 1.500,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

02 08 01 SETOR DE ATENÇÃO BÁSICA

Ficha: 222 10.301.0026.2026.0000 Manut das Ações de Atenção 1.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Ficha: 223 10.301.0026.2026.0000 Manut das Ações de Atenção 20.200,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Ficha: 228 10.301.0026.2064.0000 Manut das Ações de Atenção 46.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

02 08 02 SETOR DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR

Ficha: 264 10.302.0027.2028.0000 Média e Alta Complexidade Hospitalar 4.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

Ficha: 301 10.305.0029.2070.0000 Manutenção da Vigilância Sanitária 5.000,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

02 10 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

Ficha: 437 13.392.0038.2078.0000 Desenvolvimento e Manutenção da Cultura 22.650,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

**TOTAL..... R\$ 105.850,00**

**Art. 2º** - O valor constante no artigo anterior será coberto com o remanejamento de recurso proveniente das seguintes dotações orçamentárias:

LOCAL: 02 EXECUTIVO

02 03 01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - EXPEDIENTE

Ficha: 53 04.122.0008.2005.0000 Administração - Expediente 2.000,00

3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

02 03 04 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Ficha: 73 04.122.0011.2008.0000 Tecnologia da Informação 1.500,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 77 04.122.0011.2008.0000 Tecnologia da Informação 2.000,00

4.4.90.52.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

02 03 08 DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

Ficha: 110 04.123.0016.2014.0000 Departamento de Tesouraria 1.500,00

3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

02 08 01 SETOR DE ATENÇÃO BÁSICA

Ficha: 221 10.301.0026.2026.0000 Manut das Ações de Atenção 52.200,00

3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL

Ficha: 226 10.301.0026.2064.0000 Manut das Ações de Atenção 15.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

02 08 02 SETOR DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR

Ficha: 265 10.302.0027.2028.0000 Média e Alta Complexidade Hospitalar 4.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

02 08 04 SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Ficha: 307 10.305.0029.2070.0000 Manutenção da Vigilância Sanitária 5.000,00

4.4.90.52.00 EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE

02 10 02 DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

Ficha: 436 13.392.0038.2078.0000 Desenvolvimento e Manutenção da Cultura 22.650,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**TOTAL..... R\$ 105.850,00**

**Art. 3º** - O remanejamento introduzido pelo presente decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentária (Lei nº 2.171, de 27 de junho de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 05 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 21 de 56

SECRET. ADMINISTRATIVO

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 22 de 56

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 - www.capeladoalto.sp.gov.br

### **DECRETO Nº 3.603/2023**

de 06 de dezembro de 2023.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente e dá outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, no uso de suas atribuições legais, e, especialmente as disposições da Lei nº 2.278, de 18 de outubro de 2023;

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

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional especial na importância de R\$ 64.536,75 (sessenta e quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos), na seguinte dotação:

02 08 01	SETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	
598	10.301.0026.2064.0000 Manutenção das Ações de Atenção Primária	24.536,75
	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	370 000 GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM	
02 08 02	SETOR DA MÁDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
597	10.302.0027.2027.0000 Média e alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	25.000,00
	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	370 000 GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM	
02 08 04	SETOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
596	10.305.0029.2070.0000 Manutenção da Vigilância Sanitária e Epidemiológica	15.000,00
	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	370 000 GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM	
<b>TOTAL.....</b>		<b>64.536,75</b>

**Art. 2º**- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>Excesso:</b>		<b>64.536,75</b>
	Fontes de Recurso	
	05 81	64.536,75

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 06 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

1

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS  
SECRET. ADMINISTRATIVO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 23 de 56

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 - www.capeladoalto.sp.gov.br

### **DECRETO Nº 3.603/2023**

de 06 de dezembro de 2023.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente e dá outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, no uso de suas atribuições legais, e, especialmente as disposições da Lei nº 2.278, de 18 de outubro de 2023;

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

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional especial na importância de R\$ 64.536,75 (sessenta e quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais e setenta e cinco centavos), na seguinte dotação:

02 08 01	SETOR DA ATENÇÃO BÁSICA	
598	10.301.0026.2064.0000 Manutenção das Ações de Atenção Primária	24.536,75
	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	370 000 GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM	
02 08 02	SETOR DA MÍDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
597	10.302.0027.2027.0000 Média e alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	25.000,00
	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	370 000 GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM	
02 08 04	SETOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
596	10.305.0029.2070.0000 Manutenção da Vigilância Sanitária e Epidemiológica	15.000,00
	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	370 000 GRUPO IMPLEMENT.PISO SALARIAL ENFERMAGEM	
<b>TOTAL.....</b>		<b>64.536,75</b>

**Art. 2º**- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente:

<b>Excesso:</b>		<b>64.536,75</b>
	Fontes de Recurso	
	05 81	64.536,75

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 06 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

1

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS  
SECRET. ADMINISTRATIVO





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 24 de 56

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 - [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

### **DECRETO Nº 3.604/2023**

de 07 de dezembro de 2023.

“Dispõe sobre abertura de crédito adicional especial no orçamento vigente e dá outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto, no uso de suas atribuições legais, e, especialmente as disposições da Lei nº 2.286, de 06 de dezembro de 2023;

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

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento vigente um crédito adicional especial na importância de R\$ 1.465.455,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais), nas seguintes dotações:

02 05 03 609	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS 15.451.0021.2096.0000 Serviços Públicos de Utilidade Pública 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 01 TESOURO 110 000 GERAL	25.000,00 F.R.: 0 01 00
02 06 01 608	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO 20.606.0023.2023.0000 Desenvolvimento da Agricultura e Abastecimento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 01 TESOURO 110 000 GERAL	20.000,00 F.R.: 0 01 00
02 09 02 607	EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 12.365.0030.2033.0000 Desenvolvimento e Manutenção Educação Infantil – Creches 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 273 003 FUNDEB-Compl.União-VAAR-OUTROS-CRECHE	318.000,00 F.R.: 0 05 81
02 09 01 610	EDUCAÇÃO INFANTIL 12.365.0031.2080.0000 Desenvolvimento e Manutenção Educação Infantil - Pré Escola 3.3.90.32.04 MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 281 000 RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-PRÉ-ESCOLA	12.500,00 F.R.: 0 05 81
02 09 03 593	ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.0032.2038.0000 Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental 3.3.90.39.74 FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 200 006 EDC.CONVÊNIO QSE	433.200,00 F.R.: 0 05 81
02 09 03 606	ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.0032.1047.0000 Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 282 000 RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME	541.105,00 F.R.: 0 05 81
611	12.361.0032.2081.0000 Desenvolvimento da Rede de Ensino Fundamental 3.3.90.32.04 MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL 05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS 282 000 RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME	53.000,00 F.R.: 0 05 81





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 25 de 56

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 - www.capeladoalto.sp.gov.br

02 09 06	ENSINO MEDIO E SUPERIOR	
612	12.362.0033.2039.0000 Desenvolvimento e Manutenção do Ensino Médio e Superior	62.650,00
	3.3.90.39.74 FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	F.R.: 0 05 81
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	232 000 RECURSOS DO PNATE - ENSINO MÉDIO	

**TOTAL.....R\$ 1.465.455,00**

**Art. 2º-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**I - Excesso:**

**363.000,00**

Fontes de Recurso		
01	00	45.000,00
05	81	318.000,00

**II - Superávit Financeiro:**

**1.102.455,00**

Fontes de Recurso		
05	81	1.102.455,00

**TOTAL.....R\$ 1.465.455,00**

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 07 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

1

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS  
SECRET. ADMINISTRATIVO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 26 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

### **DECRETO Nº 3.605/2023**

de 07 de dezembro de 2023.

“Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Capela do Alto/SP e dá outras providências”.

**PÉRICLES GONÇALVES**, Prefeito do Município de Capela do Alto,  
no uso de suas atribuições legais,

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

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal.

**Parágrafo único** - Todos os processos de contratações deverão observar as normas gerais previstas na legislação federal e as normas específicas deste decreto para a realização de licitação e a formalização e execução de contratos.

**Art. 2º** - O disposto neste Decreto abrange todos os processos de contratação da administração direta municipal.

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

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS COMPETÊNCIAS GERAIS**

##### **Seção I**

##### **Das Competências da Autoridade Máxima**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 27 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 4º** - Salvo na hipótese de lei ou regulamento especial prever o contrário, compete, ao Prefeito Municipal, na qualidade de autoridade máxima do Poder Executivo Municipal:

- I - aprovar o plano de contratações anual;
- II - homologar licitações e adjudicar os objetos respectivos;
- III - aprovar minutas de editais;
- IV - designar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação;
- V - designar equipe de apoio, fiscais, gestores de contratos;
- VI - anular e revogar licitações ou declará-las desertas ou prejudicadas;
- VII - aplicar penalidades a licitantes e a contratados;
- VIII - decidir recursos administrativos;
- IX - decidir sobre a realização de licitação na forma presencial e sobre a antecipação da fase de habilitação prevista no artigo 17, § 1º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#);
- X - assinar e extinguir contratos, por qualquer meio juridicamente admitido;
- XI - autorizar liberação e substituição de garantias contratuais;
- XII - autorizar devolução ou substituição de garantia para participar de licitação;
- XIII - autorizar alterações contratuais;
- XIV - autorizar repactuações contratuais.

**§ 1º** - As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas a autoridade ou departamento subordinado, excetuadas as seguintes hipóteses:

- I - aplicação das penalidades de impedimento para licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- II - realização de licitação na forma presencial e a antecipação da fase de habilitação;
- III - contratação emergencial, caso em que, se a autoridade prevista no “caput” deste artigo não autorizar a contratação, deverá ratificá-la em até 5 (cinco) dias;
- IV - definição das situações excepcionais de que trata o artigo 22, §§ 3º e 4º, deste decreto.

**§ 2º** - O Departamento Municipal de Administração poderá estabelecer, por portaria, a centralização de compras e contratações de serviços comuns aos órgãos municipais, sem prejuízo da alocação do objeto no plano de contratação anual da unidade.

**§ 3º** - No caso do § 2º deste artigo, os demais departamentos e órgãos municipais não poderão promover licitações para o mesmo objeto com características semelhantes, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, mediante prévia anuência do Departamento Municipal de Administração.

### **Seção II**

#### **Dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Comissões de Contratação**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 28 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 5º** - Competem ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação os seguintes atos, em atendimento aos artigos 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021:

- I** - analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- II** - promover a divulgação do edital, após aprovação pela Procuradoria, quando necessário, e autorização da autoridade competente;
- III** - responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- IV** - determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;
- V** - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- VI** - promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- VII** - processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- VIII** - promover o exercício do direito de preferência relativo às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- IX** - negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;
- X** - decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;
- XI** - promover a habilitação;
- XII** - recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;
- XIII** - elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
  - a)** dos participantes do procedimento licitatório;
  - b)** das propostas classificadas e desclassificadas;
  - c)** das propostas e lances e da classificação final das propostas;
  - d)** do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;
  - e)** da negociação do preço;
  - f)** da aceitabilidade do menor preço;
  - g)** da análise dos documentos de habilitação;
  - h)** do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
  - i)** dos recursos apresentados e respectiva decisão;
- XIV** - propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório, bem como a declaração de licitação deserta ou prejudicada.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 29 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**§ 1º** - O Departamento Municipal de Administração promoverá a capacitação dos pregoeiros, agentes de contratação e das equipes de apoio, bem como de todos os demais agentes públicos essenciais à execução do processo de licitação e contratação dos órgãos da Administração Municipal, bem como dará suporte técnico e operacional para utilização dos sistemas eletrônicos utilizados no âmbito do Município.

**§ 2º** - O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão selecionados, preferencialmente, dentre servidores públicos efetivos ou empregados públicos do quadro permanente, admitindo-se servidores comissionados, na falta de servidores efetivos.

**§ 3º** - A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo e todos os processos licitatórios que envolvam procedimentos auxiliares (art.6º, L, parte final da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021), cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes.

**§ 4º** - Caberá ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei, neste caso, quando for necessária sua atuação.

**§ 5º** - O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

**§ 6º** - O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação serão auxiliados por Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Município, admitindo-se servidores comissionados, na falta daqueles.

**§ 7º** - Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Art. 6º** - Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

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

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

**III** - a designação considerará o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

**§ 1º** - O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 30 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**§ 2º** - O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

**§ 3º** - O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sempre que entender necessário e a solicitação estar devidamente fundamentada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS LICITAÇÕES**

##### **Seção I**

##### **Do Plano de Contratações Anual**

**Art. 7º** - O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, consignando:

- I – a descrição sucinta do objeto;
- II – a justificativa para a aquisição ou contratação;
- III – a estimativa preliminar do valor;
- IV - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- V - a data pretendida para a compra ou contratação; e
- VI - a existência de vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

**§ 1º** - Na elaboração do Plano de Contratações Anual serão observadas as seguintes diretrizes:

- I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza;
- II - concepção do calendário de licitação, observado o disposto nos incisos IV a VI do “caput” deste artigo;
- III - adequação financeira e orçamentária.

**§ 2º** Compete ao Departamento de Administração, coordenar o processo de elaboração dos Planos de Contratação Anuais e regulamentar sua realização.

**Art. 8º** - O Plano de Contratações Anual será divulgado no sítio eletrônico oficial até o final de cada exercício, para vigência no exercício seguinte, podendo ser aditado, a qualquer tempo, mediante decisão justificada da autoridade máxima.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 31 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Parágrafo único** - Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Município, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto nº 10.947/22, ou outra disposição normativa que vier a substituí-lo.

#### **Do Estudo Técnico Preliminar**

**Art. 9º** - Em âmbito municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, ressalvado o disposto no art. 10.

**Art. 10** - Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

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

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

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

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

**V** - Nos demais casos de contratação direta (inexigibilidade e de dispensa de licitação) caberá ao Diretor da Pasta a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como, para aquelas situações (inexigibilidade e de dispensa de licitação), a decisão acerca da dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo.

#### **Seção II**

##### **Da Realização das Licitações na Forma Eletrônica**

**Art. 11** - Todas as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se a realização de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, procedendo-se à anexação dos arquivos no processo administrativo da licitação.

**§ 1º** - Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo e desde que previsto no edital, a sessão pública poderá ser transmitida ao vivo em canal do órgão na internet.

**§ 2º** - Nas licitações processadas eletronicamente, serão observadas as regras próprias do sistema eletrônico utilizado, que deverão constar expressamente do edital.

#### **Seção III**

##### **Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 32 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art.12** - O edital poderá prever a realização de análise e avaliação de conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

**§ 1º** - Na hipótese de previsão da análise e avaliação de conformidade da proposta como condição de classificação, a exigência limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

**§ 2º** - Havendo condições excepcionais devidamente justificadas, o edital poderá prever a exigência de análise e avaliação de conformidade da proposta de até três licitantes, observada a ordem de classificação provisória.

**§ 3º** - No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito também no procedimento de pré-qualificação permanente ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**Art. 13** - Ao prever a análise e avaliação de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I - prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;
- II - a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;
- III - a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação;

**Art. 14** - A análise e avaliação de conformidade não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento do objeto contratado, conforme previsto no artigo 140 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

#### **Seção IV**

#### **Da Vedação da Aquisição de Bens de Consumo de Luxo**

**Art.15** - Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, sendo considerados:

- I - artigo de qualidade comum: bem de consumo que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade;
- II - artigo de luxo: bem de consumo ostentatório que detém alta elasticidade - renda de demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade; e
- III - Elasticidade-renda de demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 33 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

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

**§ 2º** - Na classificação de um artigo como sendo de luxo o Órgão deverá considerar:

- a) relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;
- b) relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e
- c) relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em tempo de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

#### **Seção V**

##### **Dos Valores de Referência**

**Art. 16** - No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

**Art. 17** - No processo licitatório e nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

**I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível;

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

**III** - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

**IV** - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

**V** - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

**VI** - pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade.

**Art. 18** - No processo licitatório e nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 34 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

**I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

**II** - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

**III** - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**IV** - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento a ser editado pelo Governo Federal;

**V** - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

**VI** - pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade.

**§ 1º** - No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do caput deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do caput deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

**§ 2º** - Na hipótese do §1º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

**Art. 19** - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 11 e 12, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente a subscrição do contrato, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

**Art. 20** - Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 35 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 21** - Considerar-se-á como solicitação formal de cotação para os fins do artigo 11, IV e 12, V, a solicitação efetuada pela administração pública, através da Divisão de Compras, encaminhada por meio físico ou digital, inclusive por e-mail, devendo os respectivos documentos serem encartados aos autos.

**Art. 22** - Caberá a Divisão de Compras e ao Órgão requisitante, quando for o caso, a apuração do valor estimado com base no melhor preço aferido.

**§ 1º** - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

**§ 2º** - Serão desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§ 3º** - A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverá ser devidamente fundamentada através de justificativa a ser elaborada pela Divisão de Compras ou Órgão executor.

**Art. 23** - Nas contratações realizadas pelo Município, que envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, deve observar o contido no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 24** - A pesquisa de preços é dispensável nas hipóteses do § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo o agente contratante quando comprovada aquisição por preços excessivos.

**Parágrafo único** - O valor de que trata o § 2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 será atualizado pelo INPC/IBGE, tendo por data base o dia 1º de abril.

**Art. 25** - Nas licitações e avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do **caput** do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas, atendendo ainda as disposições contidas no Decreto nº 11.430, de 08 de março de 2023.

**§ 1º** - O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por oriundos ou egressos do sistema prisional.

**§ 2º** - Fica permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório, o determinado no caput e o parágrafo primeiro deste artigo

**Art. 26** - Nas licitações municipais, poderá ser prevista a margem de preferência referida no art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **Seção IV**

#### **Das Modalidades De Licitação**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 36 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – www.capeladoalto.sp.gov.br

**Art. 27** - São modalidades de licitação:

- I - pregão;
- II - concorrência;
- III - concurso;
- IV - leilão;
- V - diálogo competitivo.

**Art. 28** - Nas licitações nas modalidades pregão, concorrência e concurso as regras a serem observadas estão dispostas nos artigos 29 e 30 da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos.

**Art. 29** - As licitações na modalidade leilão, destinadas à alienação de imóveis, serão observadas as seguintes regras:

- I - o preço mínimo previsto no edital de leilão será o valor da avaliação;
- II - poderá ser admitido, mediante previsão expressa no edital, o parcelamento do valor, caso em que o número máximo de prestações será de 60 (sessenta) parcelas mensais, atualizadas mensalmente pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC);
- III - a escritura será lavrada pelo Prefeito após o pagamento integral do preço pelo licitante vencedor.

**§ 1º** - A abertura da licitação dependerá de prévia manifestação da Procuradoria do Município.

**§ 2º** - O leilão de bens móveis municipais inservíveis será processado pela Diretoria Municipal de Administração.

#### **Seção VII** **Dos Critérios de Julgamento**

**Art. 30** - O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - menor preço;
- II - maior desconto;
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - técnica e preço;
- V - maior lance, no caso de leilão;
- VI - maior retorno econômico.

**Art. 31** - O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço, considerará o menor dispêndio para a Administração, desde que o estudo técnico preliminar aponte objetivamente a relevância dos custos indiretos para a definição da despesa total com a contratação.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 37 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Parágrafo único** - Na hipótese do “caput”, a proposta de preços do licitante deverá conter expressamente os parâmetros de menor dispêndio previstos no edital.

**Art. 32** - Nas licitações com critério de julgamento por maior desconto, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do edital.

**Art. 33** - O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

**Art. 34** - No julgamento por melhor técnica, por técnica e preço ou melhor conteúdo artístico, a atribuição de notas a quesitos de natureza técnica ou artística será realizada por banca específica para tal finalidade, com número ímpar de membros, sendo ao menos 1 (um) servidor efetivo ou empregado público pertencente aos quadros permanentes do órgão ou entidade contratante.

**§ 1º** - Excepcionalmente, de forma justificada, poderão ser contratados profissionais por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados no edital para compor a banca de que trata o “caput” deste artigo.

**§ 2º** - O edital poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento acarretará a desclassificação do licitante.

**Art. 35** - O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

**Parágrafo único** - Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, o disposto no artigo 43 da Lei nº 14.133/2021, ou outros normativos que venham a substituí-los.

### **Seção VIII**

#### **Da Apresentação de Propostas e Lances**

**Art. 36** - Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações solicitadas pela Secretaria Municipal da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

**Art. 37** - Nas licitações de serviços, a planilha de composição de custos unitários será apresentada pelo licitante vencedor após o encerramento da etapa competitiva.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 38 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Parágrafo único** - Nas licitações de obra e serviços de engenharia, a planilha de composição de custos deverá integrar a proposta das licitantes, observado o disposto no artigo 56, § 5º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**Art. 38** - Após a etapa de oferta de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

**Parágrafo único** - Após o procedimento previsto no “caput” deste artigo, serão aplicados os critérios estabelecidos pelo artigo 60 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), desde que previstos no instrumento convocatório.

**Art. 39** - Como critério de desempate previsto no art. 60, III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as alterações previstas no Decreto Federal nº 11.430/2023, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, deverão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

#### **Seção IX**

##### **Da Negociação da Proposta**

**Art. 40** - Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverão encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**§ 1º** - A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**§ 2º** - O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo para envio da proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação de que trata o “caput” deste artigo e, se necessário, de documentos complementares, observadas as regras atinentes ao sistema eletrônico utilizado.

**Art. 41** - Na hipótese do artigo 59, § 4º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), quando, no caso de obras e serviços de engenharia, a proposta contiver valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, o órgão ou entidade contratante dará ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

**Parágrafo único** - Constatada a inexecuibilidade dos preços ofertados, nos termos do artigo 59, III e IV, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a conduta do licitante poderá ser aferida na forma da legislação de modo a apurar eventual responsabilidade.

#### **Seção X**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 39 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

#### **Da Habilitação**

**Art. 42** - As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 68 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**Parágrafo único** - Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

**Art. 43** - As habilitações econômico-financeiras, serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 69 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**Art. 44.** Nas hipóteses previstas no artigo 70, inciso III, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), serão exigidos, apenas, os documentos que comprovem:

**I** - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**II** - regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**III** - regularidade perante a Fazenda do Município de Capela do Alto, ou Município em que está estabelecida a empresa licitante, quanto aos tributos relacionados com a prestação licitada;

**IV** - regularidade perante a Justiça do Trabalho quando envolver a prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Art. 45** - O edital poderá prever que as exigências a que se referem os incisos I e II do “caput” do artigo 67 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), sejam substituídas por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nos conselhos profissionais competentes, quando for o caso, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

**Art. 46** - Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº [14.133](#), de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Art. 47** - A contratação direta por inexigibilidade ou dispensa de licitação, estão previstos nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 40 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 48** - A inexigibilidade de licitação ocorre quando da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização dependerá da prévia verificação quanto à inexistência, na Administração Pública Municipal, de órgão legalmente competente para a realização da atividade contratada

**Parágrafo único** - Na análise da notória especialização e da essencialidade do trabalho a ser desenvolvido pelo futuro contratado para o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública, deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

**I** - estilo, orientação ou método próprio ou pessoal, alicerçados em conhecimentos científicos ou técnicos, que tornem impróprio o cotejo objetivo com outros serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, de igual ou equivalente capacitação;

**II** - tempo de atuação profissional do prestador do serviço ou de sua equipe técnica, no caso de pessoa jurídica;

**III** - pertinência entre os estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica do prestador dos serviços e o objeto da contratação;

**IV** - comprovada titulação do prestador individual dos serviços ou dos membros da equipe técnica da pessoa jurídica e sua pertinência com o objeto do contrato;

**V** - grau de reconhecimento público, nos meios acadêmicos, profissionais ou técnico-científicos, de que goze a pessoa física ou jurídica a ser contratada.

**Art. 49** - As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), serão obrigatoriamente precedidas de procedimento de cotação eletrônica de preços, mediante a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

### **Seção I**

#### **Do Sistema de Registro de Preços**

**Art. 50** - Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de projetos/serviços de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

**Art. 51** - As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

**§ 1º** - Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

**§ 2º** O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 41 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

**Art. 52** - A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme artigo 84 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 53** - A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

**Art. 54** - O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

**Parágrafo único** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 55** - O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

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

### **Seção II**

#### **Do Credenciamento**

**Art. 56** - O credenciamento poderá ser utilizado quando a administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

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

**§ 2º** - A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 42 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

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

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

**§ 5º** - O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, bem como os interessados poderão se credenciar no decorrer do prazo de vigência do processo administrativo.

**Art. 57** - O Município terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para efetuar os atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, conforme estabelecido no artigo 174, do referido diploma legal.

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

## **CAPÍTULO V**

### **DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 58** - Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituem óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

- I** - a irregularidade perante o cadastro de fornecedores do Município de Capela do Alto;
- II** - a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município de Capela do Alto;
- III** - a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;
- IV** - a proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

**Parágrafo único** - Para os fins do disposto nos incisos III e IV do “caput” deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

- I** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- II** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e
- III** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

## **Seção I**

### **Das Cláusulas Essenciais**

**Art. 59** - Os contratos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no artigo 92 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e, ainda, as seguintes:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 43 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

I - a obrigação do contratado de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

II - cláusula anticorrupção, com a seguinte redação: “*Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma*”;

III - disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da [Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

#### **Seção II**

##### **Da Vedação de Efeitos Retroativos**

**Art. 60** - É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por este decreto.

**Parágrafo único** - O disposto no "caput" não se aplica às hipóteses previstas no artigo 75, VIII, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), quando, diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, convalidando a contratação de obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já se tenha iniciado.

#### **Seção III**

##### **Da Prorrogação de Contratos de Serviço e Fornecimento Contínuos**

**Art. 61** - Observado o limite máximo de prazo de vigência previsto na [Lei Federal 14.133, de 2021](#), os contratos de prestação de serviços continuados e de fornecimento, mantidas as mesmas condições avençadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que:

I - o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

II – a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Seção IV**

##### **Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos Administrativos**

**Art. 62** - Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses previstas em lei e no contrato.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 44 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 63** - Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos ou pela unidade administrativa responsável pela gestão de contratos:

**I** - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

**II** - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

**III** - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

**IV** - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

**V** - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

**VI** - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

**VII** - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

**VIII** - atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

**IX** - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

**X** - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

**XI** - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

**XII** - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato;

**XIII** - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 45 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**XIV** - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

**XV** - executar as atividades inerentes a completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere a manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros perante a Municipalidade; deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

**XVI** - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

**XVII** - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

**XVIII** - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**Art. 64** - Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste decreto, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

**Art. 65** - Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

**I** – acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

**II** - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos ou à unidade responsável pela gestão de contratos;

**III** - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos ou à unidade responsável pela gestão de contratos;

**IV** - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

**V** - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

**VI** - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

**VII** - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 46 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 66** - O fiscal de contrato e o seu substituto serão indicados formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, obras ou materiais objeto do contrato e designados por meio de despacho do ordenador de despesa, devendo preencher os seguintes requisitos:

I - possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado, se possível;

II - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

**Parágrafo Único** - Cabe à Administração promover regularmente cursos específicos para o exercício da atribuição de fiscal de contrato, ficando todos os servidores que estiverem exercendo a atividade obrigados a cursá-los.

**Art. 67** - A fiscalização do contrato poderá ser compartilhada, devendo ser definida, no ato que designar os respectivos fiscais, a parcela do objeto contratual que será atribuída a cada um.

#### **Seção V**

##### **Possibilidade de Contrato na forma Eletrônica**

**Art. 68** - Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

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

#### **Seção VI**

##### **Da Subcontratação**

**Art. 69** - A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

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

**§ 2º** - É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 47 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

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

#### **Seção VII**

##### **Da Alteração dos Contratos e dos Preços**

**Art. 70** - As alterações contratuais observarão os limites impostos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Art. 71** - Os contratos serão reajustados anualmente, em conformidade com índice, setorial ou geral, ou repactuados quando se tratar de serviços com regime de dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra.

§ 1º - A aplicação de índice previsto no contrato poderá ser formalizada por apostilamento, não configurando alteração do contrato.

§ 2º - Os índices e a forma de aplicação do reajuste deverão observar o disposto em regulamento próprio.

**Art. 72** - O contrato fixará prazo para resposta ao pedido de repactuação, que não poderá exceder 20 (vinte) dias.

**Art. 73** - A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte da contratada, instruído com os seguintes elementos:

I – documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, tais como notas fiscais, contratos entre outros;

II - planilha de custos e formação de preços detalhando as alterações;

III – acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

§ 1º - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 2º - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**Art. 74** - A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 48 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**§ 1º** - Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

**§ 2º** - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**Art. 75** - A repactuação em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado estará condicionada à conformidade do pedido com a variação dos preços de mercado no período considerado, a ser aferida por meio de pesquisa de mercado, nos termos do artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021.

**Art. 76** - O prazo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

**Art. 77** - O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

**Parágrafo único** - O prazo referido no artigo 72 ficará suspenso enquanto a contratada não apresentar a documentação solicitada pela contratante.

**Art. 78** - As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

**Art. 79** - Devidamente instruído, o pedido será analisado pela Procuradoria do Município, que encaminhará o processo, com parecer opinativo, para deliberação da autoridade competente.

**Parágrafo único** - Da decisão da autoridade competente caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis.

**Art. 80** - A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

**§ 1º** - Não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

**§ 2º** - As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento.

### **Seção VIII**

#### **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 49 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**Art. 81** - Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

**§ 1º** - O setor de contratos instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica, através dos departamentos competentes.

**§ 2º** - O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

**§ 3º** - A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá observar o disposto nas cláusulas contratuais de alocação de riscos, quando for o caso.

**§ 4º** - Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo ou à ata de registro de preços, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

#### **Seção IX**

##### **Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 82** - O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

#### **Seção X**

##### **Dos Pagamentos**

**Art. 83** - Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação, a unidade orçamentária adotará, como data de vencimento, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de entrega da documentação pela contratada.

**Parágrafo Único.** A estipulação, em instrumentos convocatórios de licitação ou contratuais, de prazo de pagamento inferior ao fixado no “caput”, deverá ser previamente submetida à aprovação da Diretoria Municipal de Finanças.

#### **Seção XI**

##### **Das Infrações e Sanções Administrativas**

**Art. 84** - As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

**I** - proposta de aplicação da pena, formulada pelo gestor de contratos ou a unidade responsável pela gestão de contratos, mediante caracterização da infração imputada ao contratado, observado o disposto no inciso XIII do artigo 63 deste decreto;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 50 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

II - acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á o contratado, preferencialmente, de forma eletrônica, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

III - observância do prazo legal para apresentação de defesa pelo contratado;

IV - manifestação dos órgãos técnicos e jurídico sobre as razões de defesa;

V - decisão da autoridade competente;

VI - intimação do contratado, mediante publicação da decisão, preferencialmente mediante comunicação eletrônica;

VII - observância do prazo legal para interposição de recurso.

§ 1º - Aplicada a pena e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

§ 2º - O procedimento previsto no “caput” deste artigo aplica-se à proposta de extinção do contrato, nos termos do artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), facultando-se o trâmite simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente do mesmo fato.

§ 3º - Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

§ 4º - A penalidade de multa será calculada na forma do edital ou do contrato, observando-se o disposto no art. 156, § 3º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

§ 5º - Nos editais e contratos que tenham por objeto serviços essenciais, a previsão das infrações e das sanções administrativas deverá ser estipulada de forma a inibir a solução de continuidade do objeto.

**Art. 85** - Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, esclarecendo os fatos que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, através de documentação nos autos, a ocorrência do evento impeditivo do cumprimento da obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

**Art. 86** - Será levada em consideração, na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, conforme diretrizes contidas nos artigos 56 e 57 do [Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022](#), sem prejuízo das orientações fixadas pela Procuradoria do Município de Capela do Alto.

**Art. 87** - Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela [Lei Federal nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados pela Comissão Processante Permanente do Município.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 51 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS**

**Art. 88** - Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme artigo 57, deste Decreto e que se refere o art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

**I** - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial do Município, em jornal de circulação local e no site do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

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

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

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

**V** - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.

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

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 89** - Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**Art. 90** - É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

**I** - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

**II** - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 52 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

**III** - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**IV** - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**V** - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

**VI** - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

**VII** - conceder aos trabalhadores da contratadas direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

**Art. 91** - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**Parágrafo único** - É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**Art. 92** - Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em notas de tabelião, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**Art. 93.** As impugnações, defesas, pedidos de reconsideração e recursos previstos neste decreto e nos artigos 164 e 165 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**Art. 94** - Os editais a serem lançados e as contratações diretas a serem firmadas a partir da vigência deste decreto deverão observar o regime jurídico da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**§ 1º** - Serão submetidos ao regime jurídico das [Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), [nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), e [nº 12.462, de 4 de agosto de 2011](#), e regulamentos aqui revogados, os seguintes instrumentos:

**I** - os editais de licitação publicados até a vigência deste decreto;

**II** - os ajustes firmados a partir de editais lançados anteriormente à vigência deste decreto;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 53 de 56



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

ESTADO DE SÃO PAULO  
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 – CNPJ 46.634.077/0001-14  
FONE (15) 3267-8800 – [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br)

**III** - os contratos firmados diretamente com fundamento em despacho autorizatório publicado até a vigência deste decreto;

**§ 2º** - Faculta-se ao Titular da Pasta ou à autoridade máxima da entidade pública promover a readequação dos termos de editais retomados a partir da vigência deste decreto, observado o artigo 191 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

**Art. 95** - Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 96** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação na  
Imprensa Oficial

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, em 07 de dezembro de 2023.

**PÉRICLES GONÇALVES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e, por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

**VALDIR APARECIDO DE MORIAS**  
**SECRET. ADMINISTRATIVO**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 54 de 56

### Outros atos oficiais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

**PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26- CENTRO - CEP 18195-000**

**FONE: 3267-8800- CNPJ 46.634.077/0001-14**

Capela do Alto, 21 de novembro de 2023

Ofício nº 054/2023-Tesouraria.

Ao Banco do Bradesco SA  
Agência ° 2257-8  
Capela do Alto - SP

Ilmo. Senhor Gerente:

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto, inscrita no CNPJ Nº 46.634.077/0001-14, com sede à Praça São Francisco, nº 26, Centro, Cidade de Capela do Alto, por seu representante legal o Senhor Péricles Gonçalves, maior casado, Prefeito Municipal de Capela do Alto., no período de 01.01.2021 à 31.12.2024, conforme Termo de Posse do dia 01/01/2021, portador do RG 20.XXX.XXX-2 e cadastrado no CPF/MF sob o nº 106.XXX.XXX-19, residente e domiciliado à Rua Reynaldo Farina Bottini, nº 32, Altos de Capela, cidade de Capela do Alto, Estado de São Paulo.

Concede:

Concede poderes específicos a Sra. ELVIRA NARCISA DE MORAES DIAS, Coordenadora Geral de Educação, do Município de Capela do Alto, portadora do RG sob o nº 24.XXX.XXX-6 e CPF/MF 246.XXX.XXX-67, residente e domiciliada à Rua Brasília, nº 119, Bairro Centro, Cidade de Capela do Alto, Estado de São Paulo, para assinar conjuntamente com o Prefeito Municipal Péricles Gonçalves, as transações bancárias, junto ao Banco Bradesco, Agência 2257-8, na conta aberta com o CNPJ 30.250.600/0001-79, pertencente a Secretaria da Educação, Esporte, Cultura e Turismo, no período de 01.01.2021 à 31.12.2024.

SEMPRE CONJUNTAMENTE COM O PREFEITO MUNICIPAL, CONFORME CRITÉRIOS ABAIXO:

- Emitir Cheques
- Abrir contas de depósito
- Autorizar cobrança
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições
- Receber, passar recibo e dar quitação
- Solicitar saldos, extratos e comprovantes,
- Requisitar talonários de cheques
- Autorizar débito em conta relativo a operações
- Retirar cheques devolvidos e endossar cheque
- Cancelar cheques e baixar cheques
- Efetuar resgates/Aplicações financeiras
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico e transferência por meio eletrônico
- Consultar contas/Aplicar. Programas Repasse Recursos Federais
- Solicitar saldos/Extratos de Investimentos
- Solicitar Saldos/extratos operações de crédito
- Emitir comprovantes
- Encerrar contas de crédito
- Consultar obrigações do débito direto autorizado
- Assinar contrato de abertura de crédito; assinar instrumento de convênio e contrato. Prest. Serviços

Sem mais para o momento  
Atenciosamente

  
**Péricles Gonçalves**  
Prefeito Municipal





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 55 de 56

### Resoluções

**RESOLUÇÃO SME N.º 28/2023,**  
de 05 de dezembro de 2023.

***Dispõe sobre a HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo) das Escolas Municipais de Capela do Alto para o ano letivo de 2024.***

A Coordenadora Geral de Educação de Capela do Alto, tendo em vista a Lei Municipal N.º 1.373 de 25 de julho de 2007, tendo o Artigo 12 alterado pela Lei Complementar nº 079 de 25 de janeiro de 2017 e, considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos para definir dias e horários de HTPC nas escolas, para o ano letivo de 2024,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Considerando a necessidade de garantir a formação continuada dos professores da Rede Municipal bem como a qualidade do ensino, ficam determinados os dias da semana e horários de HTPC nas Unidades Escolares:

§ 1º - O cumprimento dos HTPC, serão na seguinte conformidade:

- a) Jornada Reduzida - 02 HTPC
- b) Jornada Inicial - 03 HTPC
- c) Jornada Básica - 03 HTPC
- d) Jornada Integral - 03 HTPC

§ 2º - Os horários de HTPC nas escolas ficam determinados como segue:

#### ***I - EMEI "TEREZA QUEVEDO LOPES"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü 12h20min. às 13h10min.
Terça-feira	ü 12h20min. às 13h10min.
Quarta-feira	ü 12h20min. às 13h10min.

#### ***II - CMEI "ALQUITICLINA PINTO DE LARA"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quinta-feira	ü Das 11h00min. às 11h50min. (na U.E.) ü Das 12h10min às 13h (na U.E.)

#### ***III - CMEI "ADELINO DOS SANTOS"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quarta-feira	ü Das 11h30min. às 12h20min. (na U.E.) ü Das 12h10min às 13h (na U.E.)

#### ***IV - CMEI "CLARO DA SILVA"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário

Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quarta-feira	ü Das 11h30min. às 12h20min. (na U.E.) ü Das 12h10min às 13h (na U.E.)

#### ***V - CMEI "PEDRO DE SOUZA DE QUEVEDO"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quarta-feira	ü Das 11h30min. às 12h20min. (na U.E.) ü Das 12h10min às 13h (na U.E.)

#### ***VI - CMEI "PROFª BEATRIZ APARECIDA MENCK MOREIRA"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quarta-feira	ü Das 11h30min. às 12h20min. (na U.E.) ü Das 12h10min às 13h (na U.E.)

#### ***VII - EMEF "VEREADOR FRANCISCO M. SANCHES"***

HTPC - Fundamental I e Fundamental II	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 12h às 12h50min.
Terça-feira	ü Das 12h10min. às 13h
Quarta-feira	ü Das 12h às 12h50min. ü Das 12h10min. às 13h
Quinta-feira	ü Das 12h10min. às 13h
Sexta-feira	ü Das 12h às 12h50min.

#### ***VIII - EMEIF "FRANCISCO MARIANO DE ALMEIDA"***

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min. (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quarta-feira	ü Das 12h10min. às 13h (na U.E.)

HTPC da Unidade Escolar - Fundamental I e Fundamental II	
Dias da semana	Horário
Terça-feira	ü Das 11h40min. às 12h30min. ü Das 12h30min. às 13h20min. ü Das 13h20min. às 14h10min.
Quarta-feira	ü Das 12h30min. às 13h20min.
Quinta-feira	ü Das 12h30min. às 13h20min.

#### ***IX - EMEF "RICARDO PUCCETTI"***

HTPC da Unidade Escolar - Fundamental I e Fundamental II	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 12h30min. às 13h20min. ü Das 13h20min. às 14h10min.
Terça-feira	ü Das 12h35min. às 13h25min.
Quarta-feira	ü Das 10h40min. às 11h30min. ü Das 12h35min. às 13h25min.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

Conforme Lei Municipal nº 1.950, de 21 de setembro de 2018

Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1177

Página 56 de 56

Quinta-feira	ü Das 10h40min. às 11h30min. ü Das 12h35min. às 13h25min.
--------------	--

### X - EMEF "Prof.<sup>a</sup> MARIA ELZA LAZARA LOPES"

HTPC - Fundamental I	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 12h20min. às 13h10min.
Terça-feira	ü Das 12h15min. às 13h05min. ü Das 13h05min. às 13h55min.
Quarta-feira	ü Das 11h30min. às 12h20min. ü Das 12h20min. às 13h10min.
Sexta-feira	ü Das 12h20min. às 13h10min.

### XI - EMEIF "JOAQUIM SALVADOR DE QUEVEDO"

HTPC - Educação Infantil	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 13h às 14h40min. (na SME)
Terça-feira	ü Das 10h20min. às 12h. (na SME)
Quarta-feira	ü Das 12h10min. às 13h (na U.E.)

HTPC - Fundamental I e Fundamental II	
Dias da semana	Horário
Segunda-feira	ü Das 12h às 12h50min.
Terça-feira	ü Das 12h10min. às 13h ü Das 13h às 13h50min.
Quarta-feira	ü Das 12h às 12h50min. ü Das 12h10min. às 13h
Quinta-feira	ü Das 12h às 13h50min. ü Das 12h30min. às 13h20min.

### XII - EMEF "MARCILIO LEITE DE ALMEIDA"

HTPC - Fundamental II	
Dias da semana	Horário
Terça-feira	ü Das 12h30min. às 13h20min. ü Das 18h30min. às 19h20min. ü Das 18h30min. às 19h20min. (E.J.A.)
Quarta-feira	ü Das 12h30min. às 13h20min. ü Das 13h20min. às 14h10min. ü Das 18h30min. às 19h20min. ü Das 19h20min. às 20h10min.

Art. 2º - Alguns HTPC da Educação Infantil acontecerão na Secretaria Municipal da Educação e na Unidade de Ensino em horários previstos no quadro acima, de forma presencial.

Art. 3º - Os HTPC podem eventualmente acontecer na Secretaria Municipal da Educação em horários previamente programados, de forma presencial, em ocasiões especiais e dentro das necessidades de organização do trabalho pedagógico e adequações do trabalho docente.

Art. 4º - Os HTPC deverão acontecer com ações formativas do **Currículo em Ação** e materiais de apoio, criando oportunidades de desenvolver e aprimorar os conhecimentos e as habilidades necessárias para a implementação do projeto nas Unidades de Ensino.

Art. 5º - Os Professores do Atendimento Educacional Especializado, mediante autorização do setor de Recursos Humanos, poderão cumprir sua jornada de HTPC no Centro de Referência, sob a coordenação do Centro de Referência e supervisão da SME.

Art. 6º - É de responsabilidade da Equipe Gestora Escolar a organização dos grupos de Professores para as atividades pedagógicas realizadas nos HTPC com a supervisão da SME.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e fica revogada qualquer disposição em contrário.

Capela do Alto, 05 de dezembro de 2023.

**Elvira N. de Moraes Dias**

Coordenadora Geral de Educação

**Registrada e publicada por afixação na Secretaria Municipal de Educação e Publicada no Diário Oficial do Município.**

## Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### **DIVISÃO DE LICITAÇÕES - EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 251/2023 CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 009/2023**

OBJETO: Concessão da Balança Rodoviária eletrônica, localizada no Distrito Industrial em Capela do Alto.

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/01/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h30min

O Edital completo no site: [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br) e maiores informações na Divisão de Licitações sito à Praça São Francisco nº 26 - centro - Capela do Alto/SP - tel. 15 3 2 6 7 - 8 8 1 2 ou pelo e-mail: [licitacao2@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:licitacao2@capeladoalto.sp.gov.br)

Capela do Alto, 06 de Dezembro de 2023.

Péricles Gonçalves - Prefeito Municipal

## Dispensas

Processo Administrativo nº 257/2023

Dispensa 159/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Péricles Gonçalves, Prefeito do Município de Capela do Alto de acordo com o Parecer Jurídico. Ratifica e Homologa a dispensa de licitação com base no artigo 75 Inciso II da lei 14.133/2021 e alterações posteriores, com vistas à Internação e tratamento em clínica especializada, visando cumprimento judicial

Capela do Alto, 06 de Dezembro de 2023.

Péricles Gonçalves - Prefeito Municipal