



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

[www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 1 de 60

### SUMÁRIO

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <b>Poder Executivo</b> .....        | 2  |
| <b>Atos Oficiais</b> .....          | 2  |
| Leis .....                          | 2  |
| Decretos .....                      | 9  |
| Portarias .....                     | 59 |
| <b>Licitações e Contratos</b> ..... | 60 |
| Contratos .....                     | 60 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, 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 Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ 46.947.396/0001-80

Rua Domingos S. Simões Marques, 1345

Telefone: (17) 3842-1232

Site: [www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)

#### Câmara Municipal de Indiaporã

CNPJ 59.855.056/0001-70

Rua José Scapim, 21

Telefone: (17) 3842-1390

Site: [www.indiapora.sp.leg.br](http://www.indiapora.sp.leg.br)



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

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

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 2 de 60

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### LEI Nº 1.445, DE 30 DE JUNHO DE 2023

**Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano 2024, e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as diretrizes para o orçamento municipal de 2024, compreendendo:

- I** - as orientações sobre elaboração e execução do orçamento municipal;
- II** - as prioridades e metas operacionais;
- III** - as alterações na legislação tributária municipal;
- IV** - as metas de resultado fiscal, em consonância com uma trajetória sustentável para a dívida ativa municipal;
- V** - as disposições relativas à despesa com pessoal;
- VI** - outras determinações de gestão financeira;
- VII** - as regras determinadas na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

**Parágrafo único:** Integram a presente Lei os anexos de metas, riscos fiscais e de prioridades operacionais, bem como outros demonstrativos exigidos pelo direito financeiro.

#### CAPÍTULO II

##### DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

##### Seção I

##### Das Diretrizes Gerais

**Art. 2º** A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, seus fundos e entidades da administração direta, assim como as empresas públicas dependentes, observando-se os seguintes objetivos principais:

- I** - combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;
- II** - apoiar estudantes carentes na realização do ensino médio e superior;
- III** - promover o desenvolvimento econômico do Município;
- IV** - reestruturar os serviços administrativos;
- V** - buscar maior eficiência arrecadatória;
- VI** - prestar assistência à criança e ao adolescente;

- VII** - melhorar a infraestrutura urbana;
- VIII** - oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população economicamente vulnerável;
- IX** - promover o desenvolvimento do desporto e lazer do município.

**Art. 3º** O Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) será elaborado conforme as diretrizes fixadas nesta Lei e as cabíveis normas da Constituição, da Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 4.320, de 1964 e da Lei Complementar nº 101, de 2000.

**§ 1º** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- I** - o orçamento fiscal;
- II** - o orçamento da seguridade social.

**§ 2º** Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a receita em anexo próprio, conforme o Anexo I da Portaria Interministerial nº 163, de 2001.

**§ 3º** Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão o gasto no mínimo até o elemento de despesa, a moda do artigo 15 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

**§ 4º** Caso o projeto de lei orçamentária seja elaborado por sistema de processamento de dados, deverá o Poder Executivo disponibilizar acesso aos vereadores e técnicos da Câmara Municipal para as pertinentes funções legislativas.

#### Seção II

##### Das Diretrizes Específicas

**Art. 4º** A proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2024 obedecerá às seguintes disposições:

**I** - cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, nisso especificados valores e metas físicas;

**II** - desde que tenham o mesmo objetivo operacional, as atividades apresentarão igual código, independentemente da unidade orçamentária a que se vinculem;

**III** - a alocação dos recursos será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos e a avaliação dos resultados programáticos;

**IV** - na estimativa da receita considerará a atual tendência arrecadatória, as modificações na legislação tributária, bem como a perspectiva de evolução do PIB e da inflação do biênio 2023/2024;

**V** - as receitas e despesas serão orçadas a preços de agosto de 2023;

**VI** - novos projetos contarão com dotação apenas se orçamentariamente supridos os que se encontram em andamento, e somente atendidas as despesas de conservação do patrimônio público.

**Parágrafo único.** Os projetos a serem incluídos na lei orçamentária anual poderão conter previsão de execução por etapas, devidamente definidas nos respectivos cronogramas físico-financeiro.

**Art. 5º** As unidades orçamentárias da Administração direta encaminharão ao Departamento de Contabilidade e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 3 de 60

Orçamento da Prefeitura Municipal suas propostas parciais até 11 de agosto de 2023.

**Art. 6º** A Câmara Municipal encaminhará à Prefeitura sua proposta orçamentária até 11 de agosto de 2023.

**Art. 7º** Para atender ao art. 4º, parágrafo único, “d”, da Lei Federal 8.069, de 1990, serão destinados não menos que 0,25% da receita para as despesas de proteção da criança e do adolescente.

**Art. 8º** A Lei Orçamentária Anual conterá reserva de contingência equivalente a aproximadamente 1 % da receita corrente líquida, conforme o Anexo de Riscos Fiscais que acompanha a presente lei.

**Art. 9º** Além da reserva prevista no artigo 8º, o projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), sob o limite de 2,0% da receita corrente líquida de 2022, conterá reserva de contingência, através da qual os vereadores apresentarão as emendas impositivas de que trata o § 9º, art. 166, da Constituição.

**Art. 10.** Até o limite 10% da despesa inicialmente fixada, fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação.

**Parágrafo único.** Para fins do art.167, VI, da Constituição, categoria de programação é o mesmo que Atividade, Projeto ou Operação Especial ou, sob a classificação econômica da despesa, os grupos corrente e de capital.

**Art. 11.** Nos moldes do art. 165, § 8º da Constituição e do art. 7º, I, da Lei 4.320/1964, a lei orçamentária poderá conceder, no máximo, até 20% para abertura de créditos adicionais suplementares.

**§ 1º** Do percentual facultado no caput. 60% (sessenta por cento) estarão vinculados a créditos suplementares financiados pela anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 1964.

**§ 2º** Do percentual facultado no caput, 40% (quarenta por cento) estarão vinculados a créditos suplementares financiados pelo superávit financeiro do exercício de 2023, excesso de arrecadação ou por operações de crédito, tudo conforme o art.43, §1º, I, II e IV, da Lei nº 4.320, de 1964.

**Art. 12.** Os auxílios, subvenções e contribuições estarão submetidos às regras da Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo ainda as entidades atender ao que segue:

- I** - atendimento direto e gratuito ao público;
- II** - certificação junto ao respectivo Conselho Municipal ou Estadual;
- III** - aplicação na atividade-fim de, ao menos 80% da receita total;
- IV** - compromisso de franquear, na internet, demonstrativo semestral de uso do recurso municipal repassado;
- V** - prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos, devidamente avalizada pelo controle interno e externo;
- VI** - salário dos dirigentes nunca maior que o subsídio

do Prefeito.

**Parágrafo único.** O repasse às entidades do terceiro setor será precedido pela lei específica de que trata o artigo 26, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e por expressa manifestação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno da Prefeitura, após visita ao local de atendimento

**Art. 13.** O custeio de despesas estaduais e federais se realizará nos moldes apresentados em anexo que acompanha esta Lei.

**Art. 14.** As despesas de publicidade e propaganda, do regime de adiantamento e as com obras decorrentes do orçamento participativo serão todas destacadas em específica categoria programática, sob denominação que permita a sua clara identificação.

**Art. 15.** Até 5 (cinco) dias úteis após o envio a Câmara Municipal, o Poder Executivo publicará, na internet, o projeto de lei orçamentária, resumindo-o em face dos seguintes agregados:

- I** - órgão orçamentário;
- II** - Função de governo;
- III** - Grupo de natureza da despesa.

**Art. 16.** Será dada ampla publicidade às datas, horários e locais de realização das audiências determinadas no art. 48, parágrafo único, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, inclusive com divulgação na página oficial da Prefeitura e na rede mundial de computadores (internet).

**Art. 17.** Ficam proibidas as seguintes despesas:

- I** - promoção pessoal de autoridades e servidores públicos;
- II** - novas obras, desde que financiadas pela paralização das antigas;
- III** - pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenha em seu quadro societário servidor municipal em atividade;
- IV** - obras cujo custo global supere os valores do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAP, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE;
- V** - ajuda financeira a clubes e associações de servidores;
- VI** - pagamento de salários, subsídios, proventos e pensões maiores que o subsídio do Prefeito;
- VII** - pagamento de horas extras a ocupantes de cargos em comissão;
- VIII** - pagamento de 13º salário a agentes políticos;
- IX** - pagamento de sessões extraordinárias aos Vereadores;
- X** - pagamento de verbas de gabinete aos Vereadores;
- XI** - distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal entre outros brindes;
- XII** - pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros.
- XIII** - custeio de pesquisas de opinião pública.

### Seção III



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 4 de 60

### Da Execução do Orçamento

**Art. 18.** Até trinta dias após publicação da lei orçamentaria anual, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

**§ 1º** As receitas serão desdobradas em metas bimestrais, enquanto os desembolsos financeiros se apresentarão em metas mensais.

**§ 2º** A programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser modificados segundo o comportamento da execução orçamentária.

**Art. 19.** Caso haja frustração da receita prevista e dos resultados fiscais esperados, será determinada a limitação de empenho e da movimentação financeira.

**§ 1º** A restrição de que trata este artigo será proporcional à participação dos Poderes no total das dotações orçamentárias e dos créditos adicionais.

**§ 2º** Excluem-se da limitação de empenho as despesas alusivas às obrigações constitucionais e legais do Município, bem como as contrapartidas requeridas em convênios com a União e o Estado.

**§ 3º** As emendas individuais impositivas sofrerão corte na mesma proporção que a incidente sobre os demais gastos orçamentários, nisso considerado o § 18, do artigo 166, da Constituição Federal.

**§ 4º** A limitação de empenho e da movimentação financeira será ordenada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por ato da Mesa e Decreto.

**Art. 20.** Desde que, num período de 12 (doze) meses, a despesa corrente ultrapasse 95% (noventa e cinco por cento) da receita corrente, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo poderão proibir:

**I** - concessão, a qualquer título, de vantagens salariais, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, exceto os derivados de sentença judicial ou de lei municipal anterior;

**II** - criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

**III** - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

**IV** - admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, ressalvadas:

**a)** a reposição de cargos de chefia e de direção que não acarretem aumento de despesa;

**b)** a reposição das vacâncias nos cargos efetivos;

**c)** as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art.37 da Constituição;

**V** - realização de concurso público, exceto para as vacâncias previstas no inciso IV deste artigo;

**VI** - criação de despesa obrigatória de caráter continuado;

**VII** - reajuste de despesa obrigatória acima da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

**VIII** - concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

**Art.21.** O Poder Legislativo, por ato da Mesa, estabelecerá até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentaria, seu cronograma de desembolso mensal.

**Parágrafo único.** O cronograma de que trata este artigo contemplará as despesas correntes e as de capital.

**Art. 22.** Para isenção os procedimentos requeridos na criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, considera-se irrelevante a despesa que não ultrapasse os limites do art. 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**Art. 23.** Os atos de concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem renúncia de receita obedecerão às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Parágrafo único.** Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos inferiores aos custos de cobrança, bem como desconto para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), desde que os respectivos valores tenham composto a estimativa da receita orçamentaria.

**Art. 24.** Os recursos do Fundo da Educação Básica (Fundeb) só poderão ser recepcionados e movimentados numa única conta mantida no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, vedada sua transferência para qualquer outra conta bancária

### CAPÍTULO III

#### DAS PRIORIDADES E METAS

**Art. 25.** As metas e as prioridades para 2024 são as especificadas no Anexo que integra esta lei.

**Parágrafo único.** As metas e prioridades desta lei poderão ser revistas no momento da elaboração da LOA - Lei Orçamentária Anual.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

**Art. 26.** O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei dispendo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

**I** - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

**II** - revogação das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;

**III** - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a à realidade do mercado imobiliário;

**IV** - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

**V** - manter a municipalidade da cobrança do Imposto Territorial Rural - ITR

### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS DE PESSOAL

**Art. 27.** O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei referentes ao servidor público, nisso incluído:

**I** - concessão e absorção de vantagens e revisão ou aumento da remuneração dos servidores;

**II** - concessão de adicionais e gratificações;

**III** - criação e extinção de cargos;

**IV** - criação, extinção e alteração da estrutura de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 5 de 60

carreiras;

**V** - provimento de cargos e contratações estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente;

**VI** - revisão do sistema de pessoal, particularmente o plano de cargos, carreiras e salários, objetivando a melhoria da qualidade do serviço público por meio de políticas de valorização, desenvolvimento profissional e melhoria das condições de trabalho do servidor público.

**Parágrafo único.** As alterações autorizadas neste artigo dependerão de saldo na respectiva dotação orçamentária, suficiente para atender as projeções de acréscimos na despesa com pessoal.

**Art. 28.** Na hipótese de superação do limite prudencial referido no art. 22 da Lei Federal nº 101, de 2000, a convocação para horas extras ocorrerá somente em casos de calamidade pública e de execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida pela Chefia do Poder Executivo.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 29.** Os repasses mensais ao Poder Legislativo serão realizados segundo o cronograma de desembolso de que trata o art. 18 desta Lei, respeitado o limite do art. 29-A da Constituição.

**§ 1º** Caso o orçamento legislativo supere o limite referido no caput, fica o Poder Executivo autorizado ao corte do excesso, não sem antes haver a oitiva da Mesa Diretora da Câmara quanto as despesas que serão expurgadas.

**§ 2º** Não elaborado o cronograma de desembolso mensal, os recursos financeiros serão repassados à razão mensal de 1/12 das dotações consignadas ao Poder Legislativo, respeitado, em qualquer caso, o limite constitucional.

**Art. 30.** Fica vedado à Prefeitura repasse de valores a fundos vinculados à Câmara Municipal.

**Art. 31.** Na aprovação das emendas individuais impositivas ao orçamento, a Câmara de Vereadores atenderá ao que segue:

**I** - compatibilidade com os planos municipais, bem como os projetos enunciados no anexo de metas e prioridades desta Lei;

**II** - o total não ultrapassará 2% da receita corrente líquida do exercício de 2022;

**III** - ao menos metade das emendas estará vinculada ao financiamento das ações e serviços de Saúde;

**IV** - no autógrafo da lei orçamentária, a Câmara Municipal demonstrará, em anexo próprio, as emendas individuais impositivas e a respectiva fonte de custeio.

**V** - a prefeitura, em hipótese alguma, cancelará Restos a Pagar alusivos a emendas individuais impositivas.

**VI** - para o custeio das emendas referidas no caput, o corte de dotações não poderá comprometer programas essenciais apresentados pelo Poder Executivo.

**Art. 32.** Até o último dia útil de abril de 2024, o

Executivo apresentará, de forma motivada, as emendas impositivas sem viabilidade técnica, devendo a Mesa da Câmara, até o último dia útil de junho de 2024, substituí-las por outras, de valor igual ou inferior àquelas tidas inviáveis.

**Art. 33.** Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados na forma e com detalhamento estabelecido na Lei Orçamentaria Anual.

**Parágrafo único.** Os projetos de lei relativos a créditos adicionais do Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento na Prefeitura.

**Art. 34.** Caso o projeto de lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, a sua programação será executada, a cada mês, na proporção de 1/12 do total da despesa orçada.

**Art. 35.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 18 de abril de 2023.

- **adérito camargo ferreira da silva** -  
**Prefeito**

Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- **ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS** -  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### LEI Nº 1.446, DE 30 DE JUNHO DE 2023

**Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de 56.756,62 (cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e dois centavos) destinados a manutenção do departamento de cultura, na seguinte classificação orçamentária, a saber:

#### **02. PREFEITURA MUNICIPAL**

##### **02.11. Secretaria Municipal da Cultura**

##### **02.11.01 Departamento de Cultura**

**13.392.0170.2049.0000** Manutenção do Departamento de Cultura

**3.3.90.31.00** Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras R\$ 56.756,62

(Fonte de Recurso: 0.05.18) (Código de Aplicação: 100.100)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 6 de 60

### TOTAL

### GERAL

.....  
..... **R\$ 56.756,62**

**Parágrafo único.** O valor do presente crédito correrá por conta do excesso de arrecadação vinculado ao efetivo repasse dos recursos financeiros por parte da União, regulamentado pelo Decreto nº 11.525, de 11/05/2023, que regulamenta a Lei Complementar nº 195, de 08/07/2022, que dispõe sobre o apoio financeiro aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural.

**Art. 2º** Fica ajustado o programa 0170 (Promoção de Eventos Culturais), a Atividade 2049 (Manutenção do Departamento de Cultura) e demais alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementadas se necessário.

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

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 30 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**  
**Prefeito**

*Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### LEI Nº 1.447, DE 30 DE JUNHO DE 2023

**Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de 30.866,81 (trinta mil, oitocentos e sessenta e seis reais e oitenta e um centavos) destinados a manutenção do departamento de esporte, recreação e lazer, nas seguintes classificações orçamentárias, a saber:

#### **02. PREFEITURA MUNICIPAL**

**02.12. Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer**

**02.12.01 Departamento de Esporte, Recreação e Lazer**

**27.813.0285.2050.0000** Manutenção do Departamento de Esporte, Recreação e Lazer

**3.3.90.39.00** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 28.212,01

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 100.095)

**3.3.90.39.00** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.654,80

(Fonte de Recurso: 0.05.44) (Código de Aplicação: 111.000)

### TOTAL

### GERAL

.....  
..... **R\$ 30.866,81**

**Parágrafo único.** O valor do presente crédito correrá por conta dos seguintes recursos:

- **Superávit financeiro:**  
**(subtotal)**

..... **R\$ 28.212,01**

- superávit financeiro em virtude do resultado apurado no encerramento do exercício 2022.

- **Redução parcial da seguinte dotação orçamentária:** ..... **(subtotal)** ..... **R\$ 2.654,80**

#### **02. PREFEITURA MUNICIPAL**

##### **02.03. Secretaria Municipal da Fazenda**

**28.843.0000.0001.0000** Amortização de Dívida

Ficha 83: **4.6.90.71.00** Principal da Dívida Contratual Resgatada R\$ 2.654,80

### TOTAL

### GERAL

.....  
..... **R\$ 30.866,81**

**Art. 2º** Fica ajustado o programa 0285 (Atividades Recreativas), a Atividade 2050 (Manutenção do Departamento de Esporte, Recreação e Lazer) e demais alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementadas se necessário.

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

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 30 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**  
**Prefeito**

*Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### LEI Nº 1.448, DE 30 DE JUNHO DE 2023



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 7 de 60

### **Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de R\$ 790.936,71 (setecentos e noventa mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e um centavos) destinados a obra de construção de travessia em aduelas em linha dupla na estrada municipal INP-385, sobre o córrego do Tatu, nas seguintes classificações orçamentárias, a saber:

#### **02. prefeitura municipal**

#### **02.05. Secretaria Municipal de Obras e Serviços**

#### **Públicos**

#### **02.05.02 Departamento de Estradas de Rodagem**

**26.782.0260.1033.0000** Construção de Travessia na Estrada Municipal INP-385

**4.4.90.51.00** Obras e Instalações R\$ 751.389,87

(Fonte de Recurso: 0.02.19) (Código de Aplicação: 100.102)

**4.4.90.51.00** Obras e Instalações R\$ 39.546,84

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 100.095)

#### **TOTAL**

#### **GERAL**

**R\$ 790.936,71**

**Parágrafo único.** O valor do presente crédito correrá por conta dos seguintes recursos:

**- Excesso de Arrecadação: (subtotal)**

**R\$ 751.389,87**

- excesso de arrecadação vinculado aos repasses dos recursos financeiros que serão efetuados pela Casa Militar, Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil do Estado de São Paulo em virtude do Convênio nº CMIL 048/630/2023 firmado com a prefeitura do município de Indiaporã.

**- Superávit financeiro: (subtotal)**

**R\$ 39.546,84**

- superávit financeiro em virtude do resultado apurado no encerramento do exercício 2022 em contrapartida do município vinculada ao Convênio nº CMIL 048/630/2023.

#### **TOTAL**

#### **GERAL**

**R\$ 790.936,71**

**Art. 2º** Fica ajustado o programa 0260 (Estradas Vicinais) incluindo-se o Projeto 1033 (Construção de Travessia na Estrada Municipal INP-385) e demais

alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementadas se necessário.

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

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 30 de junho de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**

**Prefeito**

Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa

Oficial do Município, bem como por afixação nesta

Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso

ao público. Data Supra.

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**

**Secretário Municipal de Administração e**

**Planejamento**

### **LEI Nº 1.449, DE 30 DE JUNHO DE 2023**

### **Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de R\$ 371.813,63 (trezentos e setenta e um mil, oitocentos e treze reais e sessenta e três centavos) destinados a obra de infraestrutura urbana – recapeamento asfáltico, nas seguintes classificações orçamentárias, a saber:

#### **02. prefeitura municipal**

#### **02.05. Secretaria Municipal de Obras e Serviços**

#### **Públicos**

#### **02.05.01 Departamento de Obras e Serviços**

#### **Públicos**

**15.451.0180.1004.0000** Recapeamento Asfáltico

**4.4.90.51.00** Obras e Instalações R\$ 250.000,00

(Fonte de Recurso: 0.02.19) (Código de Aplicação: 100.101)

**4.4.90.51.00** Obras e Instalações R\$ 121.813,63

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 140.000)

#### **TOTAL**

#### **GERAL**

**R\$ 371.813,63**

**Parágrafo único.** O valor do presente crédito correrá por conta dos seguintes recursos:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 8 de 60

- **Excesso de Arrecadação:**  
..... (subtotal)  
..... **R\$ 250.000,00**

- excesso de arrecadação vinculado ao repasse do recurso financeiro que será efetuado pela Secretaria de Governo e Relações Institucionais do Estado de São Paulo em virtude do Convênio nº 101305/2023 firmado com a prefeitura do município de Indiaporã.

- **Superávit financeiro:**  
..... (subtotal)  
..... **R\$ 121.813,63**

- superávit financeiro em virtude do resultado apurado no encerramento do exercício 2022 em contrapartida do município vinculada ao Convênio nº 101305/2023.

**TOTAL GERAL**  
.....  
..... **R\$ 371.813,63**

**Art. 2º** Fica ajustado o programa 0180 (Obras e Equipamentos Urbanos), o Projeto 1004 (Recapeamento Asfáltico) e demais alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementas se necessário.

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

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 30 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

**LEI Nº 1.450, DE 30 DE JUNHO DE 2023**

**Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de 200.000,00 (duzentos mil reais) destinados a manutenção da atenção básica de saúde e da assistência farmacêutica, nas seguintes classificações orçamentárias, a

saber:

**02. PREFEITURA MUNICIPAL**

**02.08. Secretaria Municipal de Saúde**

**02.08.01 Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0120.2026.0000** Manutenção da Atenção Básica de Saúde

**3.3.90.30.00** Material de Consumo R\$ 100.000,00  
(Fonte de Recurso: 0.05.13) (Código de Aplicação: 800.004)

**3.3.90.39.00** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 50.000,00

(Fonte de Recurso: 0.05.13) (Código de Aplicação: 800.004)

**10.303.0120.2031.0000** Manutenção da Assistência Farmacêutica

**3.3.90.30.00** Material de Consumo R\$ 50.000,00  
(Fonte de Recurso: 0.05.13) (Código de Aplicação: 800.004)

**TOTAL GERAL**  
.....  
..... **R\$ 200.000,00**

**Parágrafo único.** O valor do presente crédito correrá por conta do excesso de arrecadação vinculado ao recurso repassado pelo Fundo Nacional de Saúde, bloco de recursos atenção primária, finalidade incremento temporário ao custeio dos serviços de atenção primária em saúde, de ordem da Senadora Mara Gabrilli, emenda 40940006.

**Art. 2º** Ficam ajustados o programa 0120 (Atendimentos a UBS), as Atividades 2026 (Manutenção da Atenção Básica de Saúde) e 2031 (Manutenção da Assistência Farmacêutica) e demais alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementas se necessário.

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

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 30 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

**LEI Nº 1.451, DE 30 DE JUNHO DE 2023**

**Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 9 de 60

### providências.

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de R\$ 19.450,04 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta reais e quatro centavos) destinados a inclusão no orçamento vigente, fichas de despesa em virtude do superávit financeiro apurado no encerramento do exercício 2022, nas seguintes classificações orçamentárias, a saber:

#### 02. PREFEITURA MUNICIPAL

**02.05. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**02.05.01 Departamento de Obras e Serviços Públicos**

**15.452.0181.2019.0000** Manutenção de Praças, Parques e Jardins

**3.3.90.39.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 2.047,52

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 140.000)

**15.452.0181.2020.0000** Manutenção da Iluminação Pública

**3.3.90.39.00** Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 17.402,52

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 140.000)

**TOTAL**

**GERAL**

..... **R\$ 19.450,04**

**Parágrafo único.** O valor do presente crédito correrá por conta do superávit financeiro em virtude do resultado apurado no encerramento do exercício 2022.

**Art. 2º** Ficam ajustados o programa 0181 (Serviços de Utilidade Pública), as Atividades 2019 (Manutenção de Praças, Parques e Jardins) e 2020 (Manutenção da Iluminação Pública) e demais alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementadas se necessário.

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

*Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 30 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**  
**Prefeito**

*Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso*

ao público. Data Supra.

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### Decretos

#### **DECRETO Nº 2.720, DE 29 DE JUNHO DE 2023**

**Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

**DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

**Parágrafo único.** Para as contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor, a aplicação desta norma é facultativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados nos termos da legislação vigente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**I** - área requisitante da solução: entidade, órgão ou departamento que demande a contratação de uma solução de TIC, sendo responsável, com o auxílio da Área de TIC, pelo planejamento da contratação;

**II** - área de TIC: unidade setorial responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e o acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade;

**III** - área administrativa: unidades setoriais com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas aos processos de contratação;

**IV** - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

**a)** gestor do contrato: servidor com atribuições



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 10 de 60

gerenciais para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

**b)** fiscal técnico do contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato;

**c)** fiscal administrativo do contrato: servidor representante da área requisitante, indicado para fiscalizar o contrato quanto a execução contratual nos aspectos administrativos e técnicos, sendo responsável, também, pelo recebimento do bem ou do serviço de TIC.

**V** - solução de TIC para fins deste Decreto: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no **Anexo Único** deste Decreto;

**VI** - requisitos da contratação de TIC: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;

**VII** - documento de formalização de demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante da solução a ser atendida;

**VIII** - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação;

**IX** - identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos. Envolve a identificação das principais fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Também pode envolver dados históricos, análises teóricas, parecer de especialistas e as necessidades das partes interessadas;

**X** - nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;

**XI** - tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco;

**XII** - análise de riscos: processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Fornece a base para avaliação de riscos e para as decisões sobre o tratamento de riscos;

**XIII** - avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento de riscos;

**XIV** - gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização pertinentes a contratação;

**XV** - mapa de gerenciamento de riscos: instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação;

**XVI** - amostra do objeto: amostra a ser fornecida pelo

licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização de testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no termo de referência;

**XVII** - plano de Contratações Anual - PCA: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

**XVIII** - matriz de alocação de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**a)** listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

**b)** no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no termo de referência;

**c)** no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no termo de referência, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

**XIX** - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e comunicação: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma de bens e serviços comuns, exigida justificativa prévia do contratante;

**XX** - sistemas estruturantes de tecnologia da informação: são sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central;

**XXI** - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

**Art. 3º** Não poderão ser objeto de contratação a execução indireta dos serviços de TIC:

**I** - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

**II** - que sejam considerados estratégicos para o órgão



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 11 de 60

ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

**III** - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

**IV** - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da Administração Pública Municipal, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

**Parágrafo único.** Os serviços técnicos auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

**Art. 4º** Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que prover a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

**Art. 5º** É vedado:

**I** - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

**II** - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

**III** - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**IV** - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

**V** - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

**VI** - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;

**VII** - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

**VIII** - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

**IX** - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame;

**X** - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e

**XI** - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

### CAPÍTULO III

### DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES

**Art. 6º** As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidade integrantes da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com o Plano de Contratações Anual - PCA, e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, quando elaborado.

### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 7º** As contratações de soluções de TIC deverão seguir as seguintes fases:

**I** - planejamento da contratação;

**II** - seleção do fornecedor; e

**III** - gestão do contrato.

**Parágrafo único.** As atividades de gerenciamento de riscos deverão abranger todas as fases do processo de contratação.

### SEÇÃO I

#### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 8º** A fase de planejamento da contratação consiste nas seguintes etapas:

**I** - elaboração do documento de formalização de demanda;

**II** - elaboração do estudo técnico preliminar; e

**III** - elaboração do termo de referência.

**§ 1º** A área requisitante deverá elaborar o documento de formalização de demanda justificando a necessidade da contratação de solução de TIC para o atendimento de demanda específica.

**§ 2º** Ficará a cargo da área de TIC, com o apoio da área requisitante e no documento de formalização de demanda por ela produzida, a elaboração do estudo técnico preliminar para a contratação da solução de TIC.

**§ 3º** A área de TIC encaminhará o estudo técnico preliminar juntamente com o documento de formalização de demanda ao Departamento de Compras e Material que, com base nesses documentos, elaborará o termo de referência da contratação.

**§ 4º** O restante do procedimento seguirá as disposições da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, devendo a área de TIC participar, sempre que solicitada, de todas as posteriores etapas da contratação.

**§ 5º** A elaboração do estudo técnico preliminar é facultada nas seguintes hipóteses:

**I** - no disposto no parágrafo único do art. 1º deste decreto;

**II** - nos casos de emergência ou de calamidade pública;

**III** - nas situações em que a Administração puder convocar demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual; e

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

**§ 6º** Nas hipóteses dos incisos I e II do parágrafo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 12 de 60

anterior, o termo de referência da contratação deverá ser elaborado pela área requisitante da solução, com o apoio da área de TIC.

**§ 7º** Para as contratações diretas cuja estimativa de preços, nos termos do parágrafo único do art. 1º deste Decreto, faculta a utilização desta norma, a área requisitante, se for de seu interesse e necessidade, poderá recorrer à área de TIC para a elaboração do estudo técnico preliminar, sendo essa obrigada a participar da elaboração do documento.

**§ 8º** A elaboração do estudo técnico preliminar é dispensada para as contratações que mantenham todas as condições em edital de licitação há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

**I** - não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

**II** - as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.

### Subseção I

#### Do estudo técnico preliminar da contratação

**Art. 9º** Para a elaboração do estudo técnico preliminar a área de TIC deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 2.714/2023, de 21 de junho de 2023.

### Subseção II

#### Do termo de referência da contratação

**Art. 10** Para a elaboração do termo de referência o Departamento de Compras e Material, ou a área requisitante, quando for o caso, deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 2.715/2023, de 21 de junho de 2023.

**Art. 11** Caberá à área de TIC, durante a elaboração do termo de referência, analisar as sugestões feitas pelo Departamento de Compras e Material.

### SEÇÃO II

#### SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Art. 12** A fase de seleção do fornecedor observará o disposto nos artigos 53 a 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, e respectivos regulamentos e atualizações supervenientes.

**Art. 13** Caberá ao agente de contratação, ou a comissão de contratação quando o substituir, conduzir as etapas da fase de seleção do fornecedor

**Art. 14** Caberá à área de TIC, durante a fase de seleção do fornecedor:

**I** - esclarecer todas as dúvidas do agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, que possam surgir durante o procedimento;

**II** - auxiliar, em sua área de atuação técnica, o agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, nas respostas aos questionamentos e às impugnações dos licitantes, na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual verificação de amostra ou prova de conceito do objeto.

### SEÇÃO III

### GESTÃO DO CONTRATO

**Art. 15** A fase de gestão do contrato se iniciará com a assinatura do contrato, sendo neste nomeados o gestor e a equipe de fiscalização do contrato, composta por:

**I** - gestor do contrato;

**II** - fiscal técnico do contrato; e

**III** - fiscal administrativo do contrato.

**§ 1º** A indicação da equipe de fiscalização será realizada pelo responsável pela área requisitante no documento de formalização de demanda, podendo ser alterada pela autoridade superior competente, caso não concorde com a indicação.

**§ 2º** Os fiscais técnico e administrativo do contrato poderão ser os mesmos servidores que participaram do planejamento da contratação.

**§ 3º** O papel de gestor do contrato não pode ser acumulado com os papéis dos outros membros da equipe de fiscalização do contrato.

**§ 4º** Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quando o fiscal administrativo possuir conhecimentos técnicos específicos para ser, também, fiscal técnico do contrato.

**§ 5º** O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar a seu superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições.

**§ 6º** A Administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

**Art. 16** A fase de gestão contratual visa acompanhar e a garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a solução de TIC durante todo o período de execução do contrato.

### Subseção I

#### Do monitoramento e fiscalização da execução contratual

**Art. 17** O monitoramento da execução contratual consistirá em:

**I** - a cargo do gestor do contrato:

**a)** manter planilha atualizada contendo os dados dos contratos administrativos firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;

**b)** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

**c)** analisar e se manifestar, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato;

**d)** acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

**e)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

**f)** coordenar os atos preparatórios à instrução



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 13 de 60

processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**g)** quando solicitado, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;

**h)** tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

**i)** encaminhar formalmente as demandas à contratada, podendo essa obrigação ser atribuída ao responsável da área requisitante ou, até mesmo, aos fiscais do contrato;

**j)** manter histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências negativas da execução contratual, por ordem histórica;

**k)** encaminhar à Administração os eventuais pedidos de modificação contratual.

### **II - a cargo do fiscal técnico do contrato:**

**a)** prestar apoio técnico e operacional ao gestor e fiscal administrativo do contrato com informações pertinentes às suas competências;

**b)** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências de ordem técnica relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

**c)** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;

**d)** informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**e)** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

**f)** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições técnicas estabelecidas, avaliando a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**g)** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

**h)** identificar não conformidades com os termos contratuais em conjunto com o fiscal administrativo do contrato;

### **III - a cargo do fiscal administrativo do contrato:**

**a)** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, avaliando, em conjunto com o fiscal técnico, a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de modo a assegurar os

melhores resultados para a Administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

**b)** identificar não conformidades com os termos contratuais em conjunto com o fiscal técnico do contrato;

**c)** encaminhar demandas de correção ou de inadimplemento à contratada por meio de notificações;

**d)** apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato;

**e)** verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**f)** examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar o gestor do contrato em tempo hábil para que este tome as providências cabíveis;

**g)** atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**h)** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

**i)** verificar a aderência aos termos contratuais e atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações pactuadas, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**j)** apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato.

**Parágrafo único.** Quando for o caso, a substituição ou inclusão de empregados da contratada na prestação do serviço deverá ser comunicada ao fiscal administrativo do contrato, sendo esta comunicação instruída com os documentos comprobatórios pertinentes.

### **Subseção II**

#### **Da transparência**

**Art. 18** A Administração Pública Municipal observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023 quanto a publicidade dos atos decorrentes das contratações de que trata este Decreto, observando ainda a legislação específica relativa à proteção de informações.

### **Subseção III**

#### **Da prorrogação e do encerramento do contrato**

**Art. 19** Para fins de prorrogação contratual, o gestor do contrato, com base no histórico da execução contratual e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Administração, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 14 de 60

**Parágrafo único.** A pesquisa de preços que visa subsidiar a decisão da Administração em renovar ou prorrogar a contratação deverá compor a documentação de que trata o caput deste artigo e deverá ser realizada, salvo impossibilidade, por quem originalmente elaborou o termo de referência da contratação.

### Subseção IV

#### Do gerenciamento de riscos

**Art. 20** Durante a fase de planejamento da contratação, ficará a cargo da área de TIC, com o apoio da área requisitante, a produção do mapa de gerenciamento de riscos que deverá conter no mínimo:

**I** - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC; e

**II** - avaliação e tratamento em resposta aos riscos identificados.

**§ 1º** Durante a fase de gestão do contrato, a equipe de fiscalização, sob coordenação do gestor do contrato, deverá, se for o caso, proceder à atualização do mapa de gerenciamento de riscos caso identifique risco(s) não inicialmente identificado(s), encontrados por meio do procedimento de fiscalização.

**§ 2º** Os novos riscos identificados deverão conter, no mínimo, os requisitos estabelecidos nos incisos I e II do caput deste artigo.

**Art. 21** O mapa de gerenciamento de riscos deverá ser assinado pelos responsáveis da área requisitante e da área de TIC que o produziram.

**Art. 22** As informações geradas e tratadas no mapa de gerenciamento de riscos poderão ser utilizadas como insumos para a construção da matriz de alocação de riscos, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23** Serão utilizados os textos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais vigentes pertinentes à matéria, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

**Art. 24** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.

- **adérito camargo ferreira da silva** -

**Prefeito**

*Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

- **ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS** -

### Secretário Municipal de Administração e Planejamento

#### ANEXO ÚNICO

#### DECRETO Nº 2.720, DE 29 DE junho DE 2023

Para fins do disposto no inciso V do art. 2º deste Decreto, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias a seguir:

#### 1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, computação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos;

b) Excluem-se dessa categoria mouses, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, dispositivos Radio Frequency Identification - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e smartphones), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas e webcam adquiridas isoladamente, cartuchos, toners e demais insumos de impressão, plotters, drones e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.

#### 2. DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC serviços de desenvolvimento, manutenção preventiva ou corretiva, sustentação, testes, inclusive de segurança, qualidade, engenharia de dados, customização e evolução de software e sistemas computacionais e aplicativos móveis, incluindo elaboração, manutenção e sustentação de painéis e outros produtos de Business Intelligence.

#### 3. HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC a disponibilização de sistemas, aplicativos ou sites eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de hosting, co-location ou outros.

#### 4. SUPORTE E ATENDIMENTO A USUÁRIO DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços de atendimento a requisições de suporte a infraestrutura de TIC, resolução de incidentes e investigação de problemas e suporte técnico de microinformática a usuários de TIC;

b) Excluem-se a contratação de call centers ou contact centers para serviços gerais não relacionados exclusivamente a TIC e a contratação de serviços de suporte a soluções de audiovisual.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 15 de 60

### 5. INFRAESTRUTURA DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços associados ao conjunto de componentes técnicos, hardware, software, bancos de dados implantados, procedimentos e documentação técnica usados para disponibilizar informações, incluindo serviços de segurança digital (controle lógico e biométrico), certificação digital, operação e suporte técnico;

b) Excluem-se dessa categoria materiais e serviços de vigilância patrimonial (a exemplo de soluções de Circuito Fechado de TV - CFTV, analógico ou digital, e seus componentes e serviços acessórios), serviços de engenharia civil ou manutenção predial, serviços financeiros ou bancários, controle de acesso físico (como portas, catracas e elevadores), soluções de cabeamento estruturado que permita conectividade à rede de telecomunicações (como fibra ótica, conectores, conduítes e cabos de rede de dados), infraestrutura elétrica (como nobreaks e geradores) e hidráulica (como sistema de refrigeração), ainda que venham a integrar sala de datacenter e sistema de combate a incêndio.

### 6. COMUNICAÇÃO DE DADOS

a) São considerados recursos de TIC a transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como links MPLS, WAN/LAN), soluções de videoconferência, de transmissão e recebimento de mensagens de texto (SMS) e de recebimento ou processamento de dados satelitais;

b) Excluem-se dessa categoria os serviços de telefonia fixa comutada (STFC), Serviço Móvel Pessoal (SMP), VoIP (telefonia baseada em voz sobre IP), centrais telefônicas, PABX (física ou virtual) ou infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital.

### 7. SOFTWARE E APLICATIVOS

a) São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);

b) Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.

### 8. IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

a) São considerados recursos de TIC serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;

b) Excluem-se serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e banners), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).

### 9. CONSULTORIA EM TIC

a) São considerados recursos de TIC serviços de consultoria e aconselhamento em TIC;

b) Excluem-se dessa categoria, a prestação de serviços: de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos,

notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.

### 10. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

a) São considerados recursos de TIC os serviços de computação em nuvem, tais como Infrastructure as a Service - IaaS, Platform as a Service - PaaS, Software as a Service - SaaS, DataBase as a Service - DBaaS, Device as a Service - DaaS, Containers as a Service - CaaS, Function as a Service - FaaS e BigData as a Service - BDaaS, serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.

### 11. INTERNET DAS COISAS - IoT

a) São considerados recursos de TIC apenas os dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia IoT conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.

### 12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

a) São considerados recursos de TIC os serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, pentest, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, Security as a Service - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade;

b) Excluem-se dessa categoria serviços e/ou equipamentos de segurança das informações que não estejam em suporte digital.

### 13. ANÁLISE DE DADOS, APRENDIZADO DE MÁQUINA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

a) São considerados recursos de TIC os serviços de Inteligência de Negócio (Business Intelligence), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Big Data, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento.

## DECRETO Nº 2.721, DE 29 DE JUNHO DE 2023

*Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 16 de 60

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º** Este decreto estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

**Art. 2º** Para efeito deste decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária, empresário individual ou microempreendedor individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

**Art. 3º** Para as licitações ou contratações diretas realizadas com repasses federais decorrentes de transferências voluntárias, que prevejam a participação de pessoas físicas, serão utilizados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES nº 116, de 21 de dezembro de 2021, do Ministério da Economia, ou outra que venha substituí-la.

**Art. 4º** As licitações e contratações diretas no âmbito do Município de Indiaporã, que prevejam a participação de pessoas físicas, e que não decorram de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, seguirão as disposições deste regulamento.

##### Abertura a pessoas físicas

**Art. 5º** Os editais de licitações ou os avisos de contratação direta para contratação de serviços, poderão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição.

**Parágrafo único.** Quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, os editais de licitação ou avisos de contratações direta não poderão possibilitar a contratação de pessoas físicas.

#### CAPÍTULO II

#### DO EDITAL

##### Regras específicas

**Art. 6º** O edital da licitação ou o aviso de contratação direta deverá conter, dentre outras cláusulas:

**I** - exigência de certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas prestado os serviços compatíveis com o objeto da

licitação;

**II** - apresentação pelo adjudicatário dos seguintes documentos, no mínimo:

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

**b)** prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

**c)** declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

**d)** declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**III** - exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar, de forma evidente, o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

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

#### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Orientações gerais

**Art. 7º** Serão utilizados os textos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais vigentes pertinentes à matéria, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

##### Vigência

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**

**Prefeito**

*Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**

**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

#### **DECRETO Nº 2.722, DE 29 DE JUNHO DE 2023**

**Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 17 de 60

### ***Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.***

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

**§ 1º** É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades de que trata o caput, observado o disposto no art. 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 2º** Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 2º** Para as aquisições e contratações de que trata esse Decreto, realizadas com repasses federais decorrentes de transferências voluntárias, serão utilizados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, ou em outro regulamento que venha substituí-la, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com recursos do repasse.

**Art. 3º** As aquisições e contratações no âmbito do Município de Indiaporã, que não decorram de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, seguirão as disposições deste regulamento.

#### **Adoção e modalidades**

**Art. 4º** O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

**Art. 5º** O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:

- I** - na modalidade pregão, obrigatoriamente;
- II** - na modalidade concorrência, observado o art. 4º;
- III** - na fase competitiva da modalidade diálogo

competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

#### **Definições**

**Art. 6º** Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

**I** - lances intermediários:

**a)** lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço; e

**b)** lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.

#### **Vedações**

**Art. 7º** Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Forma de realização**

**Art. 8º** A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio de sistemas eletrônicos de compras utilizados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

**Parágrafo único.** Os sistemas eletrônicos de compras utilizados pelos órgãos e entidades de que trata o caput deverão estar integrados com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o § 1º do art. 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **Fases**

**Art. 9º** A realização da licitação pelo critério de menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases:

- I** - preparatória;
- II** - divulgação do edital de licitação;
- III** - apresentação de propostas e lances;
- IV** - julgamento;
- V** - habilitação;
- VI** - recurso; e
- VII** - homologação.

**§ 1º** A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

**I** - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto, observado o disposto no inciso I do parágrafo único do art. 37 e no art. 40;

**II** - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 41.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 18 de 60

**III** - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 2º do art. 40; e

**IV** - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

**§ 2º** Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

**§ 3º** Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso III do art. 5º, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Parâmetros do critério de julgamento

**Art. 10** O critério de julgamento por menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros de qualidade definidos no edital de licitação.

**§ 1º** Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação ou tabela de preços praticados no mercado, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

### CAPÍTULO III

#### DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

##### Agente de contratação ou comissão de contratação

**Art. 11** A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023.

**Parágrafo único.** A atuação do agente de contratação e a designação e a atuação da equipe de apoio e da comissão de contratação obedecerão as regras estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 075/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

### CAPÍTULO IV

#### DA FASE PREPARATÓRIA

##### Orientações gerais

**Art. 12** A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do art. 5º deste Decreto.

**Parágrafo único.** Na fase preparatória o órgão, departamento ou entidade demandante fundamentará a necessidade da contratação em estudo técnico preliminar, sendo esse fundamental para a definição do objeto por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou

projeto executivo, conforma o caso, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Municipal nº 075/2023.

### Orçamento estimado sigiloso

**Art. 13** Desde que justificado pela Departamento de Compras e Material, observadas as instruções dos documentos de planejamento, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

**§ 1º** Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

**§ 2º** O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

**§ 3º** Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

### Do licitante

**Art. 14** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

**I** - credenciar-se previamente no sistema eletrônico de compras de que trata o art. 8º deste Decreto;

**II** - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipóteses de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

**III** - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**IV** - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

**V** - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### CAPÍTULO V

#### DA FASE DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

##### Divulgação

**Art. 15** A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sítio Oficial Eletrônico do Município, observado o disposto no art. 176 da Lei Federal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 19 de 60

nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, assim como no Sítio Oficial Eletrônico do Município, bem como em jornal diário de grande circulação.

### Modificação do edital de licitação

**Art. 16** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

### Esclarecimentos e impugnações

**Art. 17** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

**§ 1º** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

**§ 2º** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

**§ 3º** Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado os prazos fixados no art. 18 deste Decreto.

**§ 4º** As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico de compras, dentro do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, e vincularão os participantes e a Administração.

### CAPÍTULO VI

#### DA FASE DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E

#### LANCES

#### Prazos

**Art. 18** Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação são de:

**I** - 8 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens;

**II** - no caso de serviços e obras:

**a)** 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

**b)** 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

**c)** 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

**d)** 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas "a", "b" e "c" deste inciso;

**Parágrafo único.** O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Apresentação da proposta

**Art. 19** Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.

**§ 1º** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 9º, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no caput, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no inciso I do parágrafo único do art. 37 deste Decreto.

**§ 2º** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

**§ 3º** A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 075/2023.

**§ 4º** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**§ 5º** Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo VII.

**§ 6º** Serão disponibilizados para o acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase do envio de lances.

**Art. 20** Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no art. 19, o licitante poderá, se o sistema eletrônico de compras mencionado no art. 8º permitir, parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

**I** - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**II** - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final mínimo estabelecido e o intervalo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 20 de 60

de que trata o inciso I.

**§ 1º** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o caput poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**I** - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**II** - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**§ 2º** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do caput possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

### CAPÍTULO VII

#### DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE ENVIO DE LANCES

##### Horário de abertura

**Art. 21** A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema eletrônico de compras.

**§ 1º** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o Capítulo VIII, em relação à proposta mais bem classificada.

**§ 2º** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

##### Início da fase competitiva

**Art. 22** Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no art. 23 deste Decreto, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras.

**§ 1º** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**§ 2º** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**§ 3º** Observado o parágrafo anterior, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos dos artigos 34 e 35 deste Decreto.

**§ 4º** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica via sistema.

**§ 5º** Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o parágrafo anterior, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

**§ 6º** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

##### Modos de disputa

**Art. 23** Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

**I** - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

**II** - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme critério de julgamento adotado no edital de licitação; ou

**III** - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou o maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§ 1º** Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do caput, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que indicará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**§ 2º** Os lances serão ordenados pelo sistema eletrônico de compras e divulgados da seguinte forma:

**I** - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

**II** - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

##### Modo de disputa aberto

**Art. 24** No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 23, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

**§ 1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**§ 2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 23.

**§ 3º** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 21 de 60

**§ 4º** Após o reinício previsto no § 3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**§ 5º** Encerrada a etapa de que o trata o § 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 23.

### Modo de disputa aberto e fechado

**Art. 25** No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 23, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

**§ 1º** Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**§ 2º** Após a etapa de que o trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais de até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigilosa até o encerramento deste prazo.

**§ 3º** No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**§ 4º** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o mínimo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

**§ 5º** Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme o disposto no § 2º do art. 23.

### Modo de disputa fechado e aberto

**Art. 26** No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do caput do art. 23, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa de disputa aberta, na forma do disposto no art. 24, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**§ 1º** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no caput, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 24.

**§ 2º** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

**§ 3º** Após o reinício previsto no § 2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**§ 4º** Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 23.

### Desconexão do sistema na etapa de lances

**Art. 27** Na hipótese de o sistema eletrônico de compras se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**Art. 28** Caso a desconexão do sistema eletrônico de compras persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico oficial utilizado para divulgação.

### Critérios de desempate

**Art. 29** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput.

## CAPÍTULO VIII

### DA FASE DO JULGAMENTO

#### Verificação da conformidade da propostas

**Art. 30** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos artigos 34 e 35 deste Decreto, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

**§ 1º** Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

**§ 2º** O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, quando necessário, para o envio da proposta e eventuais documentos complementares, adequados ao último lance ofertado.

**§ 3º** A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 22 de 60

**I** - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

**II** - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

**Art. 31** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**§ 1º** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico de compras e poderá ser acompanhada pelo demais licitantes.

**§ 2º** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 23, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 29.

**§ 3º** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**§ 4º** Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 30, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, quando necessário, o envio da proposta e de eventuais documentos complementares, adequados ao último lance ofertado após a negociação.

**Art. 32** No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema eletrônico de compras com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**Art. 33** Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

### Inexequibilidade da proposta

**Art. 34** No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**Art. 35** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50%

(cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**Parágrafo único.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

**I** - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

**II** - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

### Encerramento da fase de julgamento

**Art. 36** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 30, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo IX.

### CAPÍTULO IX

#### DA FASE DE HABILITAÇÃO

##### Documentação obrigatória

**Art. 37** Para a habilitação, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhistas e econômico-financeira, poderá ser:

**I** - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital;

**II** - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvado o disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

**Art. 38** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas conforme regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal que trata da matéria.

**Art. 39** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Procedimento de verificação

**Art. 40** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico de compras, quando solicitado pelo agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação, observado o disposto no inciso II do art. 14 deste Decreto.

**§ 1º** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 9º, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 23 de 60

**§ 2º** Na hipótese do § 1º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente no momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 3º** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**I** - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**II** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**§ 4º** Na hipótese de que trata o § 1º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico de compras, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 30.

**§ 5º** A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**§ 6º** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XI.

**§ 7º** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 30.

**§ 8º** Serão disponibilizados para o acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o § 6º.

**§ 9º** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno será exigida nos termos do disposto do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, em consonância com as disposições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### CAPÍTULO X

#### DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

##### Intenção de recorrer e prazo para recurso

**Art. 41** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico de compras, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a

adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**§ 1º** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema eletrônico de compras, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 9º, da ata de julgamento.

**§ 2º** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**§ 3º** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**§ 4º** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

### CAPÍTULO XI

#### DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### Proposta

**Art. 42** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhe eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

##### Documentos de habilitação

**Art. 43** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

##### Realização de diligências

**Art. 44** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os artigos 42 e 43 deste Decreto, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico de compras com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### CAPÍTULO XII

#### DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

##### Adjudicação do objeto e homologação do procedimento

**Art. 45** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO XIII

#### DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

##### Convocação para assinatura do termo de contrato ou



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 24 de 60

### da ata de registro de preços

**Art. 46** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 075/2023, e em outras legislações aplicáveis.

**§ 1º** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**§ 2º** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 075/2023, e em outras legislações aplicáveis.

**§ 3º** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

**I** - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

**II** - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**§ 4º** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

**§ 5º** A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

### CAPÍTULO XIV DA SANÇÃO Aplicação

**Art. 47** Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 075/2023, e às demais condições legais, resguardado o direito à ampla defesa.

### CAPÍTULO XV DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO Revogação e anulação

**Art. 48** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**§ 1º** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**§ 2º** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**§ 3º** Na hipótese de ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 119 da Lei Complementar Municipal nº 075/2023 e no art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais

**Art. 49** Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública, observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico de compras e na documentação relativa ao certame.

**Art. 50** Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal poderão utilizar o Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) para fins habilitatórios, se celebrado termo de acesso.

**Art. 51** Serão utilizados os textos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

**Parágrafo único.** Se persistirem, os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria de Governo, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

### Vigência

**Art. 52** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 25 de 60

### DECRETO Nº 2.723, DE 29 DE JUNHO DE 2023

***Estabelece regras para utilização do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, para as contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Municipal.***

#### **Administração Pública Municipal.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

#### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre a utilização do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços, disposto no art. 78 da Lei Federal nº 14.133 aplicado para as contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** Para fins deste decreto considera-se:

**I** - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

**II** - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

**III** - órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

**IV** - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

**V** - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

**Art. 3º** O sistema de registro de preços poderá ser usado, quando pertinente, para:

- I** - aquisição de bens;
- II** - locação de bens;
- III** - prestação de serviços, inclusive de engenharia;
- IV** - obras de engenharia.

**§ 1º** Entende-se como pertinente a utilização do sistema de registro de preços nas seguintes situações:

**I** - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, caso em que poderá ser adotado o sistema de registro de preços permanente como forma de aproveitamento da fase de planejamento da contratação;

**II** - quando for mais conveniente a aquisição de bens com entrega parcelada ou contratação eventual de serviços remunerados por unidade de medida ou regime em tarefa;

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

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

**V** - quando as obras e os serviços de engenharia tiverem projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, para atender a necessidade permanente ou frequente da Administração.

**§ 2º** Para a contratação de obras e serviços de engenharia deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

**I** - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, devidamente atestado pelo profissional técnico que o fez; e

**II** - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado, sendo a necessidade devidamente atestada e formalizada no processo administrativo.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS CONTRATAÇÕES COMPARTILHADAS**

**Art. 4º** As contratações realizadas pelo Município de Indiaporã processadas pelo sistema de registro de preços serão, preferencialmente, realizadas de forma compartilhada entre órgãos ou entidades da Administração Pública do Município.

**Art. 5º** O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, sem prejuízo do prévio contato entre as unidades requisitantes para avaliação de compatibilidade das contratações, realizar procedimento público de intenção de registro de preços, possibilitando, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de órgãos ou entidades da Administração na respectiva ata, determinando a estimativa total de quantidades de contratação.

**§ 1º** A intenção de registro de preços prevista no caput deste artigo deverá ser divulgada no Diário Oficial Eletrônico e no Sítio Oficial Eletrônico do Município.

**§ 2º** Se dentro de prazo fixado pelo caput deste artigo não houver a manifestação de interesse de órgão ou



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 26 de 60

entidade da Administração, o procedimento seguirá normalmente, presumindo-se que não há interessados em integrar a ata de registro de preços.

**§ 3º** O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

**Art. 6º** Compete ao órgão ou entidade participante:

**I** - registrar o interesse em participar do registro de preços, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou projeto, visando a instauração do procedimento de contratação;

**II** - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

**III** - tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**IV** - emitir ordem de compra, ordem de serviço, empenho ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

**V** - providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Sítio Oficial e no Diário Oficial do Município, quando couber;

**VI** - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

**VII** - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do cumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais; e

**VIII** - aplicar, garantido a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas no Portal Nacional de Contratações e demais sistemas pertinentes.

### CAPÍTULO III

#### DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 7º** O sistema de registro de preços poderá ser realizado mediante:

**I** - contratação direta:

**a)** inexigibilidade de licitação;

**b)** dispensa de licitação;

**II** - pregão; ou

**III** - concorrência.

**Parágrafo único.** O sistema de registro de preços realizado mediante contratação direta será apenas para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por

mais de um órgão ou entidade, devendo ser realizado o procedimento descrito no art. 5º deste Decreto.

**Art. 8º** O processo licitatório para registro de preços apenas poderá utilizar o critério de julgamento:

**I** - menor preço; ou

**II** - maior desconto.

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

**§ 2º** Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, a contratação posterior de item específico constante do grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

**Art. 9º** O sistema de registro de preços deve observar as seguintes condições:

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

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

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

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

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

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

**Art. 10** O edital de licitação para registro de preços, além das regras gerais, deverá dispor sobre:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIII** - a vedação à participação do órgão ou entidade



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 27 de 60

em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital; e

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

**§ 1º** É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

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

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

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

**§ 2º** Nas situações referidas no § 1º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

### CAPÍTULO IV

#### DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 11** Após a homologação da licitação ou a autorização da contratação direta, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

**I** - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;

**II** - será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos licitantes vencedores na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, nos termos da ata da sessão pública da licitação ou das disposições do instrumento convocatório;

**III** - os preços registrados com indicação dos fornecedores serão divulgados no Sítio Eletrônico Oficial e no Diário Oficial do Município, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**IV** - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações, ressalvada a hipótese prevista no inciso VII do caput do art. 10 e a possibilidade de negociação na forma do inciso I do § 2º do art. 14, ambos deste Decreto.

**§ 1º** O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reversa no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 deste Decreto.

**§ 2º** Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.

**§ 3º** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput deste artigo será efetuada nas hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º do art. 14 e nos artigos 20 e 21 deste Decreto, somente quando houver necessidade de contratação de fornecedores remanescentes.

**Art. 12** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**§ 1º** O compromisso de que trata o caput deste artigo também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original.

**§ 2º** O licitante que aceitar compor o cadastro reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação da Administração para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 13** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**§ 1º** No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no caput deste artigo, os quantitativos fixados na licitação ou no instrumento de contratação direta serão renovados para o novo período de vigência.

**§ 2º** Os quantitativos fixados pela ata de registro de preços poderão ser acrescidos, observados os limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do processo administrativo que as estimativas inicialmente previstas em edital ou no ato que autorizar a contratação direta serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

**§ 3º** O contrato decorrente do sistema de registro de preços deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**§ 4º** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, observado o disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO V

#### DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

**Art. 14** Autorizado o registro de preços para a contratação direta ou homologado o resultado da licitação, o proponente ou fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 28 de 60

convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**§ 1º** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes que aceitaram registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

**§ 2º** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, a Administração poderá:

**I** - convocar aqueles licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**II** - adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**Art. 15** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**Parágrafo único.** A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e a convocação dos demais licitantes para assinatura.

**Art. 16** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Município de Indiaporã em instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO VI

#### DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**Art. 17** Os preços registrados poderão ser alterados mediante os seguintes instrumentos:

**I** - reajustamento em sentido estrito;

**II** - revisão de preços.

**§ 1º** O reajustamento em sentido estrito é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no edital e na respectiva ata de registro de preços, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

**§ 2º** A revisão de preços é o instrumento destinado a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do preço inicialmente registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição

objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

**Art. 18** No caso de revisão, quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**§ 1º** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**§ 2º** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**§ 3º** A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro de preço, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**Art. 19** No caso de revisão, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

**II** - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatária da ata de registro de preços e da Administração Pública;

**III** - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição do bem ou de matérias-primas, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, entre outros, que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**§ 1º** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**§ 2º** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.

**§ 3º** Na hipótese do cancelamento do registro de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 29 de 60

preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**§ 4º** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**§ 5º** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**§ 6º** Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**§ 7º** Não havendo interessados, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

### CAPÍTULO VII

#### DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

**Art. 20** O registro de preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I** - for liberado;
- II** - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV** - não aceitar o preço revisado pela Administração;
- V** - sofrer sanção prevista no incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- VI** - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, por sentença transitada em julgado.

**Art. 21** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I** - pelo decurso do prazo de vigência;
- II** - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III** - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito, caso de força maior ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou
- IV** - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**Art. 22** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único.** O aviso de cancelamento será

publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo o interessado apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da publicação do aviso.

### CAPÍTULO VIII

#### DA ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 23** É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, na condição de não participantes, aderirem à ata de registro de preços gerenciada pelo Município de Indiaporã.

**Art. 24** É facultado ao Município de Indiaporã aderir à ata de registro de preços, na condição de não participante, cujo órgão ou entidade gerenciadora seja da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Consórcio de Municípios.

**§ 1º** Para adesão nos termos do caput deverão ser observados os seguintes requisitos:

**I** - apresentação de documento de formalização de demanda juntamente e com estudos técnicos preliminares em que constem as especificidades do objeto que pretenda contratar, com a demonstração de sua adequação às necessidades do órgão ou entidade, inclusive no que tange aos prazos, quantidade e qualidade;

**II** - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados no mercado, na forma de regulamento municipal;

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

**§ 2º** As aquisições ou as contratações adicionais feitas pelo Município não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**§ 3º** O termo de adesão à ata de registro de preços e as contratações dele decorrentes serão divulgados no Sítio Oficial Eletrônico e no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO IX

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição para a eficácia dos instrumentos contratuais decorrentes das atas de registro de preços e de seus aditamentos, e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições do parágrafo único do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 26** Serão utilizados os textos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

**Art. 27** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 30 de 60

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 29 de junho de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**

**Prefeito**

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**

**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### **DECRETO Nº 2.724, DE 29 DE JUNHO DE 2023**

**Estabelece regras para utilização dos procedimentos auxiliares do credenciamento, da pré-qualificação, do procedimento de manifestação de interesse e do registro cadastral, de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, para as contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

**DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre a utilização dos procedimentos auxiliares do credenciamento, da pré-qualificação, do procedimento de manifestação de interesse e do registro cadastral, dispostos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicados para as contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO CREDENCIAMENTO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** O credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

**Art. 3º** O credenciamento poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses de contratação:

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

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

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

#### **SEÇÃO II**

#### **DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO EM SUA FASE INTERNA**

**Art. 4º** Durante a fase interna, o processo administrativo de credenciamento prezar pela devida produção do estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico e comprovação da vantajosidade e economicidade, observados os demais ritos constantes no procedimento de despesas do Município de Indiaporã.

**Art. 5º** O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir.

**Art. 6º** A publicação do edital de chamamento público para o credenciamento de interessados se dará na forma prevista no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas ainda as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da mesma Lei.

**§ 1º** Qualquer alteração nas condições do credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

**§ 2º** O edital deverá contemplar, no mínimo:

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

**II** - fixação de critérios objetivos e que garantam a impessoalidade para a convocação dos credenciados para contratar;

**III** - fixação do valor pela contraprestação do serviço;

**IV** - regras para manutenção do chamamento público aberto para que prestadores de serviços ou fornecedores de bens possam requerer o credenciamento a qualquer tempo;

**V** - proibição da terceirização do serviço objeto do credenciamento;

**VI** - exigências de habilitação em conformidade com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

**VIII** - regras de contratação;

**IX** - minuta de termo contratual ou instrumento equivalente; e

**X** - modelos de declarações;

**§ 3º** O edital de credenciamento deverá ser mantido à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 31 de 60

permanente de novos interessados, devendo ser formalmente revogado se não houver mais interesse da Administração na realização do objeto do credenciamento.

**Art. 7º** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**Parágrafo único.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido.

**Art. 8º** Quando o objeto da contratação não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, a Administração deverá prever critérios objetivos de distribuição de demanda, tais como sorteio ou a escolha pelo usuário.

**Parágrafo único.** Os critérios objetivos de distribuição de demanda deverão estar estabelecidos em termo de referência, para que seja objeto de análise jurídica na fase interna.

**Art. 9º** O edital de credenciamento deverá registrar condições padronizadas de contratação, além de ter a indicação clara e objetiva do valor a ser praticado.

**Parágrafo único.** Quando o objeto do credenciamento não permitir a adoção de preços definidos em tabelas oficiais padronizadas, os órgãos administrativos deverão realizar ampla pesquisa de preços.

### SEÇÃO III

#### DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO EM SUA FASE EXTERNA

**Art. 10** A documentação será analisada em prazo fixado no edital de credenciamento, podendo ser solicitados os devidos esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

**Art. 11** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Decreto e no edital de chamamento público para credenciamento.

**Art. 12** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de chamamento público para credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

**Art. 13** O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, observadas ainda as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do caput deste artigo.

**§ 2º** O recurso de que trata o § 1º deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o

recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**§ 3º** Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

**Art. 14** Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

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

### SEÇÃO IV

#### DAS DEMAIS REGRAS E DILIGÊNCIAS APLICÁVEIS AO CREDENCIAMENTO

**Art. 15** Durante a vigência do edital de chamamento para credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

**§ 1º** A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la exclusivamente por meio eletrônico.

**§ 2º** Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento, sob pena de descredenciamento.

**Art. 16** Constatada a necessidade de modificações no instrumento convocatório, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

**Art. 17** O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Decreto e na legislação federal e municipal pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 18** O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Decreto, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 19** O credenciado poderá, a qualquer tempo,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 32 de 60

solicitar seu descredenciamento mediante o envio da solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

**§ 1º** A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação pelo órgão ou entidade contratante.

**§ 2º** O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidades na execução do objeto a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 18 deste Decreto.

**Art. 20** Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

### CAPÍTULO III DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

**Art. 21** A pré-qualificação é o procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à seleção prévia de:

**I** - licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou de licitação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;

**II** - bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração.

**§ 1º** Na pré-qualificação observar-se-á o seguinte:

**I** - quando aberta a licitantes, poderão ser dispensados os documentos que já constarem do registro cadastral;

**II** - quando aberta a bens, poderá ser exigida a comprovação de qualidade.

**Art. 22** O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados.

**Art. 23** Quanto ao procedimento de pré-qualificação, constarão do edital:

**I** - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

**II** - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento.

**Art. 24** A apresentação de documentos far-se-á perante o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, que deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

**Art. 25** Os bens e os serviços pré-qualificados deverão integrar o catálogo de bens e serviços da Administração, respeitando possíveis regulamentos editados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 26** A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

**Art. 27** A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos ou de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os

concorrentes.

**Art. 28** Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

**I** - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

**II** - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

**Parágrafo único.** Quando ultrapassado o prazo de validade definido no inciso II deste artigo, poderá ser solicitada a atualização documental, observado o prazo máximo disposto no inciso I, também, deste artigo.

**Art. 29** Os licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados e mantidos à disposição do público no sítio oficial eletrônico do Município.

**Art. 30** A licitação que se seguir ao procedimento da pré-qualificação poderá ser restrita a licitantes ou bens pré-qualificados.

**Art. 31** O resultado do pedido de pré-qualificação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, observadas ainda as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** Caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou de lavratura da ata, em face do ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

**§ 2º** O recurso de que trata o § 1º deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**Art. 32** Para a realização dos procedimentos da pré-qualificação, será utilizado o sistema eletrônico para o processamento de licitações e contratações adotado pela Prefeitura do Município de Indiaporã.

### CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - PMI SEÇÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 33** A Administração poderá solicitar à iniciativa privada a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público.

**Parágrafo único.** Os estudos, as investigações, os levantamentos e os projetos vinculados à contratação e de utilidade para a licitação, realizados pela Administração ou com a sua autorização, estarão à disposição dos interessados, e o vencedor da licitação deverá ressarcir os



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 33 de 60

dispêndios correspondentes, conforme especificado no edital.

**Art. 34** A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto no caput do artigo 33:

**I** - não atribuirá ao realizador direito de preferência no processo licitatório;

**II** - não obrigará o poder público a realizar licitação;

**III** - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;

**IV** - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores do poder público.

**§ 1º** Para aceitação dos produtos e serviços de que trata o caput deste artigo, o órgão requisitante deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

**§ 2º** O procedimento previsto no caput deste artigo poderá ser restrito a startups, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar o atendimento das necessidades da Administração.

### SEÇÃO II

#### DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Art. 35** Caberá ao Departamento de Compras e Material, quando for o caso, elaborar o termo de referência do Procedimento de Manifestação de Interesse.

**Art. 36** Ao agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, caberá conduzir o chamamento público do Procedimento de Manifestação de Interesse.

**Art. 37** O edital do Procedimento de Manifestação de Interesse e seus anexos serão publicados na forma prevista no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas ainda as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da mesma Lei.

**Art. 38** O edital do Procedimento de Manifestação de Interesse deverá conter, no mínimo:

**I** - demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;

**II** - delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir-se a indicar somente o problema que se busca resolver com

a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução;

**III** - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

**IV** - exclusividade da autorização, se for o caso;

**V** - prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;

**VI** - prazo para análise e eventual formalização de autorização;

**VII** - prazo para apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

**VIII** - proposta de cronograma de reuniões técnicas;

**IX** - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;

**X** - definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos, em:

**a)** consistência das informações que subsidiaram sua realização;

**b)** adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimento científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

**c)** compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como as orientações do órgão ou entidade demandante;

**d)** atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento público;

**e)** atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidos no cronograma de execução;

**f)** demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e

**g)** critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

**Parágrafo único.** O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da tarifa ou da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto de parceria.

**Art. 39** A autorização para elaboração dos estudos será impessoal e intransferível.

**Art. 40** Será assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.

**Art. 41** A autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município de Indiaporã perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

**Art. 42** A autorização será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, observadas ainda



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 34 de 60

as disposições constantes do parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** A autorização informará:

**I** - o empreendimento público objeto dos estudos autorizados; e

**II** - a indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto da parceria.

**§ 2º** O ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo autoritário, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração, e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

**§ 3º** O autor dos estudos poderá participar da licitação para execução do contrato de parceria.

**§ 4º** O termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

**Art. 43** A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Administração, das credenciais jurídicas e técnicas necessárias pertinentes para a execução do projeto.

**Art. 44** Fica permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas e/ou jurídicas para a elaboração dos estudos.

**Parágrafo único.** A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante à Administração, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

**Art. 45** O prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

**I** - de ofício, pelo agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, mediante suficiente motivação;

**II** - a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pelo agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir.

**Art. 46** O ato de autorização apenas poderá ser cancelado pela autoridade superior mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

**§ 1º** As autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no Procedimento de Manifestação de Interesse ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

**§ 2º** A comunicação da revogação, anulação ou cassação da autorização será efetuada por escrito à autorizada.

**Art. 47** O proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal endereçado ao órgão ou entidade demandante.

**Art. 48** O órgão ou entidade demandante poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

**Parágrafo único.** O órgão ou entidade demandante poderá realizar reuniões com o autorizado, bem como com quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da Administração.

### CAPÍTULO V

#### DO REGISTRO CADASTRAL

**Art. 49** Os órgãos e entidades municipais deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, enquanto esse não for adotado, o sistema eletrônico para o processamento de licitações e contratações adotado pela Prefeitura do Município de Indiaporã.

**§ 1º** O sistema de registro cadastral unificado será público e deverá ser amplamente divulgado e estar permanentemente aberto aos interessados, e será obrigatória a realização de chamamento público pela internet, no mínimo anualmente, para atualização dos registros existentes e para ingresso de novos interessados.

**§ 2º** É proibida a exigência, pelo órgão ou entidade licitante, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

**§ 3º** A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em edital, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

**§ 4º** Na hipótese a que se refere o § 3º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

**Art. 50** Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º** O inscrito, considerada sua área de atuação, será classificado por categorias, subdivididas em grupos, segundo a qualificação técnica e econômico-financeira avaliada, de acordo com regras objetivas divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município.

**§ 2º** Ao inscrito será fornecido certificado, renovável sempre que atualizar o registro.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 35 de 60

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pela Administração, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

§ 4º A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o § 3º deste artigo, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral.

§ 5º A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro de inscrito que deixar de satisfazer exigências determinadas pela Lei ou por este Decreto.

§ 6º O interessado que requerer o cadastro na forma do caput deste artigo poderá participar de processo licitatório até a decisão da Administração, e a celebração do contrato ficará condicionada à emissão do certificado referido no § 2º deste artigo.

### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais

**Art. 51** Se, pela característica do objeto, independentemente do procedimento auxiliar utilizado, for necessária a aplicação de alguma regra diferente das dispostas neste Decreto, a Administração, por meio de seus agentes, de acordo com as competências estabelecidas, poderá agir de forma diversa, desde que justifique a situação e observe as normas e princípios aplicados às licitações e contratações públicas.

**Parágrafo único.** A situação descrita no caput deste artigo não afasta a possível apuração de responsabilidades do agente público.

**Art. 52** Serão utilizados os textos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

#### Vigência

**Art. 53** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**  
**Prefeito**

*Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo*

*acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### DECRETO Nº 2.725, DE 29 DE JUNHO DE 2023

**Regulamenta as hipóteses de contratação direta disciplinadas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratações para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em especial aquelas dispostas entre os artigos 72 a 75, que tratam da contratação direta, incluindo a dispensa e a inexigibilidade de licitação;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, que estabelece normas específicas para o procedimento de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e atuação dos agentes públicos nos procedimentos de contratações públicas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º** Este decreto regulamenta o procedimento e as hipóteses de contratação direta dispostas entre os artigos 72 a 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

#### Hipóteses de uso

**Art. 2º** Para as contratações diretas, através de dispensa de licitação, realizadas com repasses federais decorrentes de transferências voluntárias, serão utilizados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES nº 67, de 08 de julho de 2021, do Ministério da Economia, ou outra que venha substituí-la.

**Art. 3º** As contratações diretas no âmbito do Município de Indiaporã, que não decorram de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, seguirão as disposições deste regulamento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 36 de 60

**Parágrafo único.** O disposto neste decreto, no que couber, se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

### CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

#### Instrução

**Art. 4º** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

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

**II** - estimativa de despesa e justificativa do preço, na forma de regulamento municipal;

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

**IV** - minuta do contrato, se for o caso;

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

**VI** - razão da escolha do contratado;

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

**VIII** - parecer jurídico, se for o caso, que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos;

**IX** - autorização da autoridade competente.

**§ 1º** O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município.

**§ 2º** 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

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

**III** - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal 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** - contratação direta, por dispensa e inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

**§ 3º** A elaboração do termo de referência será obrigatória para as contratações de valores superiores ao limite definido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**§ 4º** Para fins de comprovação do disposto no inciso VII do caput deste artigo, serão exigidos, no edital ou aviso de contratação, apenas os documentos que se mostrem indispensáveis no caso concreto, sendo imprescindível à instrução do processo:

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

**II** - prova de existência da pessoa jurídica através de contrato social ou equivalente, e no caso de pessoa física documento de identificação pessoal;

**III** - regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa a ser contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;

**IV** - regularidade relativa à Seguridade Social e FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**V** - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**VI** - declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

**§ 5º** A documentação referida no parágrafo anterior poderá ser:

**I** - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**II** - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital, ou aviso, e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na legislação aplicável;

**III** - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor previsto no § 2º, do art. 37, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 6º** Com base no § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os processos de contratação direta que tiverem valores não superiores ao limite definido no § 2º, do art. 95, da citada lei, não serão objetos de análise jurídica, salvo se o responsável pela instrução do procedimento da contratação direta requerer a análise.

### CAPÍTULO III

#### DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

##### Da dispensa de licitação com base em valores

**Art. 5º** Para a busca do melhor preço na contratação, o procedimento para dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, terá seu aviso preferencialmente divulgado no Sítio Eletrônico Oficial e no Diário Oficial Eletrônico, ambos do Município, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a mais vantajosa.

**§ 1º** Ficam dispensadas da publicação do aviso de que trata o caput deste artigo, aquelas contratações de valores



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 37 de 60

estimados não superiores ao limite definido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**§ 2º** Nos demais casos, em razão da urgência da contratação, a inviabilidade ou a impossibilidade da publicação do aviso da dispensa deve ser justificada nos autos, com a indicação da medida alternativa de garantia da impessoalidade e busca pelo melhor preço.

**§ 3º** As propostas formuladas pelos interessados, assim como a documentação exigida, devem ser encaminhadas à Administração no prazo e na forma estabelecida no aviso da dispensa de licitação.

**Art. 6º** Definido o resultado do julgamento das propostas e verificada a habilitação do proponente, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preços estimado para a contratação, a Administração deverá negociar condições mais vantajosas.

**§ 1º** A negociação a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com os demais proponentes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**Art. 7º** No caso de o procedimento de que trata o art. 6º deste Decreto restar fracassado, a Administração poderá:

**I** - fixar prazo para que os proponentes interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

**II** - republicar o procedimento; ou

**III** - valer-se, para a contratação, da proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**§ 1º** O disposto no inciso II e III do caput deste artigo poderá ser utilizado na hipótese de não surgirem interessados no procedimento.

**§ 2º** Frustrados os procedimentos previstos nos inciso II e III do caput deste artigo, poderá ser utilizada a medida alternativa de contratação prevista no art. 5º, § 2º, deste Decreto, desde que o valor a ser contratado não seja superior ao obtido nas propostas anteriormente enviadas, garantindo a impessoalidade e a busca pelo melhor preço.

**Art. 8º** Excepcionalmente é permitida a contratação direta com fornecedor cuja proposta seja superior ao preço máximo definido para a contratação, desde que ocorram, sem sucesso, as tentativas de negociações previstas nos artigos 6º e 7º deste Decreto, e haja informação técnica acerca da vantajosidade da contratação nessas condições.

**Art. 9º** No caso de contratação de serviços em que o procedimento exija apresentação de planilha de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**Art. 10** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser

observados:

**I** - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

**II** - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

**§ 1º** Considera-se ramo de atividade, para fins deste Decreto, o detalhamento das naturezas de despesas constantes da Portaria nº 448/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, evidenciadas no **Anexo Único** deste Decreto.

**§ 2º** Para as contratações cujo ramo de atividade não se enquadre em nenhuma das classificações estabelecidas no parágrafo anterior, considerar-se-á a partição econômica do mercado, identificado pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).

**§ 3º** Não se aplica o disposto nos incisos I e II deste artigo às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, cujos valores não ultrapassem aqueles definidos pelo § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **Das demais hipóteses de dispensa de licitação**

**Art. 11** A formalização dos processos das demais hipóteses de contratação por dispensa de licitação, dispostas nos incisos III a XVI, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, seguirá o rito processual trazido no art. 4º deste decreto, e no que couber, as regras estabelecidas neste Decreto para o procedimento da dispensa com base em valores.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Art. 12** A formalização dos processos de contratação por inexigibilidade de licitação, dispostas no art. 74, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, seguirá o rito processual trazido no art. 4º deste decreto.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 13** As regras atinentes à formalização dos contratos administrativos oriundas das contratações de que trata este Decreto, observará, no que couber, as disposições dos artigos 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e dos artigos 65 a 71 da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS SANÇÕES**

**Art. 14** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras normas aplicáveis, sem prejuízo de eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Processamento eletrônico das contratações diretas**

**Art. 15** Por possuir população inferior a 20.001 (vinte



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 38 de 60

mil e um habitantes), o Município de Indiaporã, nos termos do art. 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, terá o prazo de 6 (seis) anos, a partir da publicação da citada lei, para instituir sistema eletrônico para o processamento de suas contratações, editando regulamento próprio.

**§ 1º** Dentro do prazo mencionado no caput deste artigo, o Município de Indiaporã fica dispensado do processamento eletrônico das contratações realizadas por meio de dispensa de licitação, com base nos incisos I, II e III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 2º** Caso instituído o sistema eletrônico dentro do prazo referido no caput deste artigo, o Município de Indiaporã deverá processar suas contratações por dispensa de licitações, com base nos incisos I, II e III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por esse sistema, salvo em situações facultadas por esse Decreto.

### Publicidade dos atos

**Art. 16** Enquanto não adotar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Município de Indiaporã, nos termos dos artigos 174, 175 e do parágrafo único, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotará os seguintes procedimentos:

**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 Eletrônico e no Sítio Eletrônico do Município;

**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 Sítio Eletrônico Oficial do Município;

**III** - publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município das informações que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigir que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

**IV** - disponibilização da versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

**§ 1º** Não haverá prejuízo à realização dos procedimentos de contratação direta ante a ausência de adoção do Portal Nacional de Contratações (PNCP) a que se refere o art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município de Indiaporã adotará as medidas contidas nos incisos I a IV deste artigo, conforme o caso, para promover a publicidade dos seus atos.

**§ 2º** Os prazos para divulgação dos atos dispostos nos incisos de I a IV deste artigo, deverá ser aqueles estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023.

### Dúvidas e omissões

**Art. 17** Serão utilizados os textos legais da Lei

Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e atos normativos federais vigentes, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

### Vigência

**Art. 18** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.

- **adérito camargo ferreira da silva** -

**Prefeito**

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- **ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS** -

**Secretário Municipal de Administração e**

**Planejamento**

**ANEXO ÚNICO**

### DECRETO Nº 2.725, DE 29 DE junho DE 2023 DETALHAMENTO DAS NATUREZAS DE DESPESAS

**Anexo I - 3.3.90.30 - Material de Consumo, da Portaria STN nº 448/2002**

| Natureza da Despesa                                  | Detalhamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS             | Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cârter, óleo para freio hidráulico e afins. |
| COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO              | Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluidos em geral, querosene e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES | Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores. carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| GÁS ENGARRAFADO                                      | Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico, fréon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.                                                                                                                                                                                                                        |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 39 de 60

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES         | Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar; balas e similares, estopim, explosivos, tais como: artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação, dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.                      |
| ALIMENTOS PARA ANIMAIS        | Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, equino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpeste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins. |
| GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO        | Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.                                                                                                                                 |
| ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE | Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como: boi, cabrito, cobaia em geral, macaco, rato, rã e afins.                                                           |
| MATERIAL FARMACOLÓGICO        | Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| MATERIAL ODONTOLÓGICO         | Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas. agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.                                                                                  |
| MATERIAL QUÍMICO              | Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como: ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.          |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO | Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| MATERIAL DE CAÇA E PESCA                    | Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO              | Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS     | Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| MATERIAL DE EXPEDIENTE                      | Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente nos trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins. |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 40 de 60

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS             | Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.                                                                                                                                                                                                           |
| MATERIAL E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO   | Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM       | Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO                 | Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc, tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| MATERIAL DE COPA E COZINHA                     | Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinhas, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.                                                                                                                                                            |
| MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO | Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS          | Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS | Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como: amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins. |
| MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS  | Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar-condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO           | Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.                                                                                                                                                                         |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 41 de 60

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO  | Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc, tais como: binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.                                                                                      |
| MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA     | Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins. |
| MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO    | Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.                                    |
| MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES           | Registra o valor das despesas com materiais utilizados em comunicações assim como os componentes, circuitos impressos ou integrados, peças ou partes de equipamentos de comunicações, como materiais para instalações, tais como: radiofônicas, radiotelegráficas, telegráficas e afins.                                                                                                                                                                                                                                      |
| SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS | Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.                                                                                                                                                           |
| SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO                | Registra o valor das despesas com aquisição de materiais empregados na manutenção e reparo de aeronaves, tais como: acessórios, peças de reposição de aeronaves, sobressalentes e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL    | Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final, tais como: borracha, couro, matérias-primas em geral, minérios e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCAÇÕES | Registra o valor das despesas com a aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de navios, inclusive da esquadra e de embarcações em geral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| MATERIAL LABORATORIAL                                      | Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metalóides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.                                                                                                                                                                                                                                 |
| MATERIAL HOSPITALAR                                        | Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO                                | Registra o valor das despesas com aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de armamento, tais como: material de manutenção e armamento, peças de reposição e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VÔO                              | Registra o valor das despesas com peças de reposição de radares e sistema de comunicação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS                       | Registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas blindadas e tratores em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, para-brisas, para-choques, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula da marcha-lenta e termostática, velas e afins. |
| MATERIAL BIOLÓGICO                                         | Registra o valor das despesas com amostras e afins itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA                        | Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 42 de 60

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FERRAMENTAS                                 | Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.                                                                                      |
| MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL     | Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional. bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.                                                                                                                                                                                                                                        |
| MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS      | Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins.                                 |
| MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO | Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.                                                                                                                                                    |
| MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL     | Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).                                                                                                                                                                 |
| AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE              | Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira) que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador. (Embargo declaratório em recurso extraordinário nº 199.464-9 STF). |
| BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS                   | Registra o valor das despesas com aquisição de bens móveis de natureza permanente não ativáveis, ou seja, aqueles considerados como despesa operacional, para fins de dedução de imposto de renda, desde que atenda as especificações contidas no artigo 301 do RIR (Regulamento de Imposto de Renda). Conta utilizada exclusivamente pelas unidades regidas pela Lei nº 6.404/76.                                                                |
| BILHETES DE PASSAGEM                        | Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagem para guarda em estoque.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS            | Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como: brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.                                                                                                  |
| MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO | Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo. |
| OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO                | Registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.                                                                                                                                             |

### Anexo II - 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, da Portaria STN nº 448/2002

| Natureza da Despesa                           | Detalhamento                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONDOMÍNIOS                                   | Registra o valor das apropriações das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.                                                                                                                                |
| DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS     | Registra o valor das despesas com diárias, no país, pagas a prestadores de serviços, de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.                                                                                                                  |
| DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR | Registra o valor das despesas com diárias, no exterior, pagas a prestadores de serviços de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.                                                                                                               |
| COMISSÕES E CORRETAGENS                       | Registra o valor das apropriações das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por, tais como: corretores, despachantes, leiloeiros e afins.                                                                                          |
| DIREITOS AUTORAIS                             | Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.                                                                                                                        |
| SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS               | Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como: administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.                                     |
| ESTAGIÁRIOS                                   | Registra o valor das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.                                                                                                                                                        |
| BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO                | Registra o valor das despesas com remuneração a candidatos participantes de curso de formação para o exercício de cargo decorrente de concurso público.                                                                                                             |
| SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIA         | Registra o valor das despesas com remuneração a presos e internos, de acordo com a Lei nº 3.274, de 02/10/57.                                                                                                                                                       |
| PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS            | Registra o valor das apropriações de despesas com pró-labore a consultores eventuais, inclusive referente ao programa PADCT (membros do colegiado do PADCT, exceto servidores públicos), nos termos do parecer da Advocacia Geral da União nº 60-76, de 30/06/1995. |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 43 de 60

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM                                 | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES                                   | Registra os valores referentes às despesas com o pagamento direto aos conferencistas e/ou expositores pelos serviços prestados.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ARMAZENAGEM                                                 | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.                                                                                                                                                              |
| LOCAÇÃO DE IMÓVEIS                                          | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| LOCAÇÕES DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS                       | Registra o valor das despesas com serviços de aluguel de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.                                                                                                                                                                                                                             |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS                    | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de, tais como: máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins. |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS                        | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.                                                                                                                                                                                                   |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.                                                                                                                                                                                                                                          |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS                    | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como: pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.                                                                                   |
| FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                 | Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO                    | Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO                           | Registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como: dedetização, faxina e afins.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SERVIÇOS DOMÉSTICOS                                         | Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL                         | Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como: confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.                                                                          |
| SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO                        | Registra as despesas prestadas nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física.                                                                                                                                                                |
| SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS                         | Registra o valor das despesas com serviços médicos e odontológicos prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, tais como: consultas, Raio-X, tratamento odontológico e afins.                                                                                                                            |
| SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL                    | Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais de órtese e prótese. |
| SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                           | Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestados por pessoa física sem vínculo empregatício a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento.  |
| SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS              | Registra o valor das despesas realizadas com serviços de perícias médicas por benefícios devidos aos médicos credenciados, para exames realizados em segurados e/ou servidores.                                                                                                                                     |
| SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL  | Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, tais como: assistência técnica, capina, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas, serviços auxiliares e afins.                                                                                  |
| SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS | Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.                                                                                                                                                                       |
| CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM    | Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física na confecção de, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.                                                                                                                                                                       |
| CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS             | Registra o valor das despesas com serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.                                                                                                                                                     |
| FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS                       | Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas, transporte de mercadorias e produtos e afins.                                                                                                                                          |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 44 de 60

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS                        | Registra o valor das despesas com correção monetárias incidente sobre obrigações devidas a pessoa física (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).                                                                      |
| MULTAS DEDUTÍVEIS                                      | Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas físicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).                                                                               |
| JUROS                                                  | Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.                                                                                                                              |
| ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS                      | Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidos a pessoas físicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).                                                                |
| MULTAS INDEDUTÍVEIS                                    | Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas físicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).                                                                          |
| JETONS A CONSELHEIROS                                  | Registra o valor das despesas realizadas a título de remuneração (jetons) a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).                                                                                                                                |
| DIÁRIAS A CONSELHEIROS                                 | Registra o valor das despesas realizadas a título de pagamento de diárias a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).                                                                                                                                |
| SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO                        | Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações e fotografias, prestados por pessoa física.                                                                                                                                                    |
| MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR            | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior.                                                                                   |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - PAGAMENTO ANTECIPADO | Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo. |
| OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA                       | Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventuais prestados por pessoa física, não classificados nos subitens específicos.                                                                                                                         |

### Anexo III - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, da Portaria STN nº 448/2002

| Natureza da Despesa                   | Detalhamento                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES | Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo), jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, cd-rom, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas. |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONDOMÍNIOS                                             | Registra o valor das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| COMISSÕES E CORRETAGENS                                 | Registra o valor das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por empresas de intermediação e representação comercial.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| DIREITOS AUTORAIS                                       | Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS                         | Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras.                                                                                                                                                                                                      |
| CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM                             | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS                        | Registra o valor das despesas com descontos financeiros concedidos a clientes em virtude de bonificação decorrente da venda de mercadorias ou prestação de serviços.                                                                                                                                                                                                                                     |
| MANUTENÇÃO DE SOFTWARE                                  | Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software.                                                                                                                      |
| ARMAZENAGEM                                             | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.                                                                                                                                                                            |
| LOCAÇÃO DE IMÓVEIS                                      | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e afins imóveis de interesse da administração pública.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| LOCAÇÃO DE SOFTWARES                                    | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de programas de processamento de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS                      | Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, aparelhos telefônicos, telex e fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins. |
| LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS | Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de bens móveis não contemplados em subitens específicos e bens intangíveis, como, tais como: locação de linha telefônica e afins.                                                                                                                                                                                                   |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 45 de 60

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS                    | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, pintura, reparos e reformas de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.                                                                |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS         | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos. aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins. |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS                        | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.                                                                                                                                                                             |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.                                                                                                                                                                                                                                                |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS                 | Registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias e rodovias.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS                       | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de, tais como: conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.                                                                                                                                                                                                                        |
| FESTIVIDADES E HOMENAGENS                                   | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como: coquetéis, festas de conagraamento, recepções e afins.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| MULTAS DEDUTÍVEIS                                           | Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.                                                                                                              |
| MULTAS INDEDUTÍVEIS                                         | Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas jurídicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.                                                                                                           |
| JUROS                                                       | Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS                             | Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).                                                                                                                                                                                                            |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS                            | Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).                                                                                                                                                             |
| PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR                       | Registra o valor das despesas com o fornecimento de alimentação a empregados, em que a pessoa jurídica possua programa de alimentação aprovado pelo Ministério do Trabalho e possa usufruir benefício fiscal.                                                                                                                                                    |
| FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO                                  | Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO                     | Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA                                 | Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO                                    | Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SERVIÇOS DE GÁS                                              | Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SERVIÇOS DOMÉSTICOS                                          | Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa jurídica, sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.                                                                                                                                                                                                    |
| SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL                             | Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e assemelhados desde que não tenham caráter de propaganda e afins.                                                                                                                      |
| SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO                            | Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público) e treinamento.                                                                                                                                                                                       |
| PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS                                      | Registra o valor das apropriações das despesas com a edição de jornais revistas, noticiários e materiais jornalísticos para vídeos.                                                                                                                                                                                                                              |
| SERVIÇOS MÉDICOS-HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E LABORATORIAIS | Registra o valor das despesas com serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício, tais como: análises clínicas, cirurgias, consultas, ecografias, endoscopias, enfermagem, esterilização, exames de laboratório, Raio-X, tomografias, tratamento odontológico, ultrassonografias e afins. |
| SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS                 | Registra o valor das despesas com serviços de análises físico-químicas e pesquisas científicas, não relacionadas com apoio ao ensino, tais como: análise mineral, análises de solo, análises químicas, coleta de dados em experimentos, tratamento e destinação de resíduos e afins.                                                                             |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 46 de 60

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL         | Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais e órtese e prótese devidas aos segurados em programa de reabilitação profissional. |
| SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                | Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento e afins.                                               |
| SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR | Registra o valor das despesas com serviços prestados por entidades de assistência social para atender os dependentes de servidores do órgão, habilitados a usufruírem desse benefício.                                                                                                                                       |
| SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS   | Registra o valor das despesas com serviços de perícias médicas por benefício, devidas a entidades médicas credenciadas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.                                                                                                                                                 |
| SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS            | Registra o valor das despesas com serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.                                                                                                                                                                                           |
| SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES                  | Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços, inclusive telefonia celular, centrex 2000 e tarifa de habilitação.                                                                                                                                                                      |
| SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO               | Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.       |
| SERVIÇOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO           | Registra o valor das despesas com serviços utilizados com o objetivo de dar suporte às operações especiais realizadas por órgãos das forças armadas.                                                                                                                                                                         |
| SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO              | Registra o valor das despesas com serviços prestados para proteção, socorro e salvamento de pessoas e bens públicos. serviços prestados por, tais como: ambulâncias particulares - UTI Móveis e afins.                                                                                                                       |
| SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL               | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na transformação beneficiamento e industrialização de matérias-primas que resultarão em um produto final.                                                                                                                                                              |
| SERVIÇOS GRÁFICOS                             | Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.                                                                  |
| SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO                   | Registra o valor das despesas de todos os serviços utilizados com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino, em todos os níveis, inclusive pesquisas experiências e assemelhados.                                                                                                           |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVIÇOS JUDICIÁRIOS                                      | Registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução) salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais e oficiais de justiça e serviços de cartório.                                                                                                                                                                               |
| SERVIÇOS FUNERÁRIOS                                       | Registra o valor das despesas com serviços de remoções, sepultamentos e transladações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| SEGUROS EM GERAL                                          | Registra o valor das despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do estado ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos.                                                                                                                                                              |
| CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS              | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de, tais como: bandeiras, brasões, estandartes, flâmulas, uniformes (inclusive as despesas relacionadas com auxílio fardamento descritos na Lei nº 8.237/91) e afins.                                                                                                                                                                   |
| CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM     | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: Bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.                                                                                                                                                                                              |
| VALE-TRANSPORTE                                           | Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| TRANSPORTE DE SERVIDORES                                  | Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas para transportar servidores no percurso residência-local de trabalho, mediante a utilização de ônibus, micro-ônibus e afins.                                                                                                                                                                                                             |
| FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS                        | Registra o valor das despesas com serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas e afins.                                                                                                                                                                                                                   |
| CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS                                 | Registra o valor das despesas com serviços de classificação de produtos de origem animal, mineral e vegetal.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| VIGILÂNCIA OSTENSIVA                                      | Registra o valor das despesas com serviços de vigilância e segurança de repartições públicas, de autoridades (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).                                                                                                                                                                                               |
| LIMPEZA E CONSERVAÇÃO                                     | Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).                                                                                                                                                                                              |
| SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL   | Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber: assistência técnica, comissária aérea e apoio solo, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas e afins. |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 47 de 60

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HOSPEDAGENS                                                         | Registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros (quando não houver pagamento de diárias).                                                                                                                                         |
| SERVIÇOS BANCÁRIOS                                                  | Registra o valor das despesas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados por bancos e outras instituições financeiras.                                                                                                                                                                                                                 |
| SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS                       | Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.                                                                                                                                                                                                     |
| SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO                             | Registra o valor das apropriações das despesas com a contratação de serviços específicos para a manutenção de itens reparáveis de aviação, tais como: asas, motores, fuselagem, equipamento de bordo, recuperação de material de aviação e afins.                                                                                                                   |
| SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL               | Registra o valor das despesas com serviços de lançamento e colocação em órbita de satélites.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA                                | Registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meio dos veículos de comunicação.                                                                                                                                                                                     |
| MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES - SERVIÇO EXTERIOR                        | Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior.                                                                                                                                                                                     |
| AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO                                 | Registra o valor das despesas com aquisição de programas de processamento de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS  | Registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados - hardware.                                                                                                                                                                                                                                           |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - PAGAMENTO ANTECIPADO | Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.                                                                                                   |
| DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO                                       | Registra o valor das despesas com serviços de teleprocessamento, tais como: locação de circuito de dados locais ou interurbanos para atendimento de nos de comutação, concentração e nos de acesso da rede de comunicação, serviços de rede privativa virtual, SLDD, topnet, datasatplus, datasat-bi, atmnet, internet, IP direto, STM400, fastnet, rernav e afins. |
| OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA                       | Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual, não classificados em subitens específicos.                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AERONAVES                                                                           | Registra o valor das despesas com qualquer tipo de aeronave de asa fixa ou asa rotativa, tais como: avião, balão, helicóptero, planador, ultraleve e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO                                                   | Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como: amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira-falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planímetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO                                             | Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, aeronaves ou embarcações, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretária eletrônica, telespeaker e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAL E HOSPITALAR | Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar que não se integrem a instalações, ou a outros conjuntos monitores. No caso de fazerem parte de instalações ou outros conjuntos, deverão ser considerados componentes, tais como: afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho de transfusão de sangue, aparelho infravermelho, aparelho para inalação, aparelho de ultravioleta, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de dentista, cadeira de rodas, câmara de infravermelho, câmara de oxigênio, câmara de radioterapia, carro-maca, centrifugador, destilador, eletro-analisador, eletrocardiográfico, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfigmomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins. |
| APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES                                  | Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações de ginásios de esportes, centros esportivos, teatro, cinema, etc, tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão, bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### Anexo IV - 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, da Portaria STN nº 448/2002

| Natureza da Despesa | Detalhamento |
|---------------------|--------------|
|---------------------|--------------|



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 48 de 60

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS       | Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de microondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louça, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins. | EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO  | Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, boia salva-vidas, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, para-raios, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.                                                                                      |
| ARMAMENTOS                              | Registra o valor das despesas com armas de porte, portáteis transportáveis autopropulsionadas, de tiro tenso, de tiro curvo, central de tiro, rebocáveis ou motorizadas, rampas lançadoras de foguetes motorizadas e outros apetrechos bélicos, tais como: Fuzil, metralhadora, pistola, revolver e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS             | Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral. clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS     | Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como: álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.                                                                                                                    | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL | Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no acondicionamento de afins, tais como: balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos e afins.                                                                                                                                                                                                                               |
| DISCOTECAS E FILMOTECAS                 | Registra o valor das despesas com discos, CD e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, tais como: disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS            | Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados a geração de energia de qualquer espécie, tais como: alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, truck-tunga, turbina (hidrelétrica) e afins.                                                                                                                                                                       |
| EMBARCAÇÕES                             | Registra o valor das despesas com todas as embarcações fluviais, lacustres ou marítimas exceto os navios graneleiros, petroleiros e transportadores de passageiros que são considerados como bens imóveis, tais como: canoa, casa flutuante, chata, lancha, navio, rebocador, traineira e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS               | Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como: aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grameadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de OFF-Set, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.                                                                                                                                                                             |
| EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO | Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados em manobras militares e paramilitares, bem assim, aqueles utilizados em qualquer patrulhamento ostensivo, tais como: barraca, bloqueios, cama de campanha, farol de comunicação - mesa de campanha, paraquedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO          | Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retroprojetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, videocassete e afins. |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS   | Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como: aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro, carrinho de feira, container, furadeira, maleta executiva, urna eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 49 de 60

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS            | Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show - fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO  | Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como: aparelho rotulador, apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA     | Registra o valor das despesas com máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, não incluindo ferramentas que não façam parte de um conjunto, nem tão pouco materiais permanentes utilizados em oficinas gráficas, tais como: analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tambores, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadeira, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, extrator de precisão, forja, fundidora para confecção de broca, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, marcador de velocidade, martelo mecânico, níveis de aço ou madeira, pistola metalizadora, polidora, prensa, rebitadora, recipiente de ferro para combustíveis, saca-pino, serra de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, tarracha, testadora, torno mecânico, vulcanizadora e afins. |
| EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS | Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina, carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS | Registra o valor das despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura, na construção e conservação de estradas, tais como: arado, carregadora, ceifadeira, compactador, conjunto de irrigação, conjunto motobomba para irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, microtrator - misturador de ração, moinho agrícola, motoniveladora, moto-serra, pasteurizador, picador de forragens, plaina terraceadora, plantadeira, pulverizador, de tração animal ou mecânica, rolo compressor, roçadeira, semeadeira, silo para depósito de cimento, sulcador, trator de roda e esteira e afins.                                                             |
| MOBILIÁRIO EM GERAL                             | Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banqueta, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharper, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins. |
| OBRAS E ARTE E PEÇAS PARA MUSEU                 | Registra o valor das despesas com objetos de valor artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em museus, tais como: alfaia em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA           | Registra o valor das despesas com animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria, tais como: animais não destinados a laboratório ou corte, animais para jardim zoológico, animais para produção, reprodução e guarda, animais para sela e tração, selas e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| VEÍCULOS DIVERSOS                               | Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como: bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| VEÍCULOS FERROVIÁRIOS                           | Registra o valor das despesas com veículos empregados em estradas de ferro, tais como: locomotiva, prancha, reboque, tender, vagão para transporte de carga ou passageiros e afins.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 50 de 60

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS                                      | Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.                                    |
| VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA                                           | Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como: ambulância, automóvel, basculante, caçamba, caminhão, carro-forte, consultório volante, furgão, lambreta, microônibus, motocicleta, ônibus, rabecão, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins. |
| CARROS DE COMBATE                                                      | Registra o valor das despesas com veículos utilizados em manobras militares, tais como: autochoque, blindado, carro-bomba, carro-tanque e afins.                                                                                                                                   |
| EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS                          | Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos, tais como: hélice, microcomputador de bordo, turbina e afins.                                                                                                                                     |
| EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO                    | Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios de proteção ao vôo, tais como: radar, rádio e afins.                                                                                                                                                            |
| ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS                                             | Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como: ar condicionado, capota, rádio/toca-fita e afins.                                                                |
| EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO                                  | Registra o valor das despesas com equipamentos destinados as atividades de mergulho e salvamento marítimo. escafandro, jet-ski, tanque de oxigênio e afins.                                                                                                                        |
| EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS                             | Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios marítimos, tais como: instrumentos de navegação, instrumentos de medição do tempo, instrumentos óticos, instrumentos geográficos e astronômicos, instrumentos e aparelhos meteorológicos e afins.               |
| EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL              | Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.                                                                                                                                                                                       |
| EQUIPAMENTOS, SOBRESSALVENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA | Registra o valor das despesas com componentes de propulsão de navios da esquadra e maquinarias de convés.                                                                                                                                                                          |
| OUTROS MATERIAIS PERMANENTES                                           | Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.                                                                                                                                                                              |

### DECRETO Nº 2.726, DE 29 DE JUNHO DE 2023

***Estabelece regras para observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da***

### **Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições contidas nos artigos 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

**DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

#### **Operacionalização e controle**

**Art. 2º** A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados pela Divisão de Tesouraria, departamento vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, que utilizará sistema eletrônico de contabilidade e finanças para tal fim.

#### **CAPÍTULO II**

#### **PROCEDIMENTOS**

#### **Categorias de contratos**

**Art. 3º** O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

**I** - fornecimento de bens;

**II** - locações;

**III** - prestação de serviços; e

**IV** - realização de obras.

**§ 1º** As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

**§ 2º** Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

#### **Inclusão do crédito na sequência de pagamentos**

**Art. 4º** A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação da despesa.

**§ 1º** Considera-se liquidação da despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 51 de 60

execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

**§ 2º** Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidade, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante deduzir parte do pagamento devido à contratada, limitada a dedução ao valor inadimplido.

**§ 3º** Na hipótese de que trata o § 2º, a Administração, mediante disposição em edital ou contrato, pode condicionar a inclusão do crédito na sequência de pagamentos à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

**§ 4º** A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

**§ 5º** O pagamento das indenizações previstas no § 2º do art. 138 e no art. 149 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, ainda que o contrato já tenha sido encerrado.

**§ 6º** A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

**§ 7º** Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

### **Providências e prazos para a liquidação e pagamento**

**Art. 5º** Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõem o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão no instrumento convocatório, no aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado, ou, ainda, no próprio instrumento que substituir o contrato.

**Art. 6º** Os prazos de que trata o art. 5º serão limitados a:

**I** - 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

**II** - 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**§ 1º** Para fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

**§ 2º** O prazo de que trata o inciso I do caput deste artigo poderá ser, excepcionalmente, prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver

necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**§ 3º** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do caput deste artigo.

**§ 4º** Na hipótese de caso fortuito ou força maior, que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será, automaticamente, suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**§ 5º** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, o prazo para o pagamento também será, automaticamente, suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**§ 6º** Caso haja recursos financeiros disponíveis para quitação parcial do crédito, esse poderá ser realizado, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

**Art. 7º** A Administração poderá, no momento do pagamento, reter dos créditos decorrentes do contrato, valores até o limite de possíveis prejuízos causados pelo credor à Administração Pública, inclusive das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CAPÍTULO III**

#### **ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA**

##### **Hipóteses**

**Art. 8º** A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria Interna e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exclusivamente nas seguintes situações:

**I** - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

**II** - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

**III** - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

**IV** - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

**V** - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 52 de 60

risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional; ou

**VI** - pagamento de despesas oriundas de contratações realizadas em cumprimento a decisões judiciais, que alterem a ordem cronológica de exigibilidade.

**Parágrafo único.** O prazo para a comunicação às autoridades listadas no caput deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações gerais

**Art. 9º** A Divisão de Tesouraria deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação no Sítio Oficial Eletrônico do Município, a ordem cronológica de pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual alteração dessa ordem.

**Art. 10** Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços e fornecimentos.

**Art. 11** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, com aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

### Vigência

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

*Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.*

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento**

### DECRETO Nº 2.727, DE 29 DE JUNHO DE 2023

***Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.***

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito**

do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Objeto e âmbito de aplicação

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

**§ 1º** É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades de que trata o caput, observado o disposto no art. 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**§ 2º** Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 2º** Para as aquisições e contratações de que trata esse Decreto, realizadas com repasses federais decorrentes de transferências voluntárias, serão utilizados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 7 de fevereiro de 2023, ou em outro regulamento que venha substituí-la, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com recursos do repasse.

**Art. 3º** As aquisições e contratações no âmbito do Município de Indiaporã, que não decorram de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, seguirão as disposições deste regulamento.

### Adoção

**Art. 4º** O critério de julgamento de que trata o art. 1º será escolhido quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração, nas licitações para contratação de:

**I** - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, preferencialmente, realizados em trabalhos relativos a:

- a)** estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b)** pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c)** assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiros e tributárias;
- d)** fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 53 de 60

**e)** patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

**f)** treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

**g)** restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

**h)** controle de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso.

**II** - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecimento qualificação;

**III** - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

**IV** - obras e serviços especiais de engenharia; e

**V** - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

**§ 1º** Quando a contratação dos serviços arrolados no inciso I for efetuada com profissionais ou empresas de notórias especialização, a licitação será inexigível, nos termos do inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 2º** Ressalvados os casos de inexigibilidade, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos nas alíneas "a", "d" e "h" do inciso I do caput deste artigo, cujo valor estimado da contratação seja superior ao estabelecido no § 2º do art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021, o julgamento será por:

**I** - melhor técnica; ou

**II** - técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica.

### Modalidades

**Art. 5º** O critério de julgamento por técnica e preço será adotado:

**I** - na modalidade concorrência; ou

**II** - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando o critério de que trata o caput for entendido como o de que melhor se adequa à solução identificada na fase do diálogo.

### Vedações

**Art. 6º** Deverá ser observado o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação à vedação de participar do procedimento de licitação de que trata este Decreto.

### CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS

#### Forma de realização

**Art. 7º** A licitação será realizada à distância e em

sessão pública, por meio de sistemas eletrônicos de compras contratados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

**Parágrafo único.** Os sistemas eletrônicos de compras utilizados pelos órgãos e entidades de que trata o caput deverão estar integrados com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o § 1º do art. 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Fases

**Art. 8º** A realização da licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço observará as seguintes fases sucessivas:

**I** - preparatória;

**II** - divulgação do edital de licitação;

**III** - apresentação de propostas de técnica e de preço;

**IV** - julgamento;

**V** - habilitação;

**VI** - recursal; e

**VII** - homologação.

**§ 1º** A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

**I** - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas de técnica e preço, observado o disposto no art. 34 e no § 1º do art. 37;

**II** - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública, deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 38.

**III** - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no § 3º do art. 37; e

**IV** - serão convocados para apresentação de propostas de técnica e preço apenas os licitantes habilitados.

**§ 2º** Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do § 1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

**§ 3º** Na adoção da modalidade de licitação diálogo competitivo, na forma do disposto no inciso II do art. 5º, serão observadas as fases próprias desta modalidade, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Parâmetros do critério de julgamento por técnica e preço

**Art. 9º** O critério de 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.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 54 de 60

### CAPÍTULO III DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

#### Agente de contratação ou comissão de contratação

**Art. 10** A licitação, na forma eletrônica, será conduzida pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos termos do disposto no § 2º do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023.

**Parágrafo único.** A atuação do agente de contratação e a designação e a atuação da equipe de apoio e da comissão de contratação obedecerão às regras estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 075/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

#### Banca

**Art. 11** Os quesitos de natureza qualitativa da proposta técnica de que trata o art. 27 serão analisados por banca, composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos:

**I** - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, podendo ser estes os mesmos servidores que compõem a equipe de apoio, ou comissão de contratação, a que se refere a **Lei Complementar Municipal nº 075/2023**; ou

**II** - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados no edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados pela equipe de apoio ou comissão de contratação.

### CAPÍTULO IV DA FASE PREPARATÓRIA Orientações gerais

**Art. 12** A fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os documentos e procedimentos necessários de que dispõem o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a modalidade de licitação adotada, nos termos do art. 5º deste Decreto.

#### Estudo técnico preliminar

**Art. 13** Para o uso do critério de julgamento por técnica e preço, o estudo técnico preliminar, além dos elementos definidos em regulamento municipal, deve compreender a justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas.

**Parágrafo único.** Quando o estudo técnico preliminar demonstrar que os serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica puderem ser descritos como comuns, nos termos do inciso XII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto será licitado pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto.

#### Editais de licitação

**Art. 14** O edital de licitação deverá prever, no mínimo:

**I** - distribuição em quesitos da pontuação de técnica e de preço a ser atribuída a cada proposta, graduando as notas que serão conferidas a cada item, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta de técnica;

**II** - procedimentos para a ponderação e a valoração da proposta de técnica, por meio da atribuição de:

**a)** notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata os §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, e em registro cadastral unificado disponível no PNCP, conforme definido em regulamento;

**b)** pontuação da capacitação técnico-profissional, se for o caso, vinculada à participação direta e pessoal do(s) profissional(is) indicado(s) na proposta, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021;

**c)** verificação da capacitação e da experiência do licitante;

**d)** notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada, na forma do art. 11, compreendendo:

1. a demonstração de conhecimento do objeto;
2. a metodologia e o programa de trabalho;
3. a qualificação das equipes técnicas; e
4. a relação dos produtos que serão entregues;

**III** - procedimentos de ponderação e de valoração das propostas de preço, conforme o seguinte parâmetro matemático estabelecido no edital, tendo por referência o estudo técnico preliminar e termo de referência da contratação.

**IV** - orientações sobre o formato em que as propostas de técnica e de preço deverão ser apresentadas pelos licitantes;

**V** - direito de realização de vistoria prévia, nos termos dos §§ 2º a 4º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, na hipótese de a avaliação prévia do local de intervenção ser imprescindível para a confecção da proposta de técnica.

#### Do licitante

**Art. 15** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

**I** - credenciar-se previamente no sistema eletrônico de compras de que trata o art. 7º deste Decreto;

**II** - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta de técnica e a proposta de preço e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no caput e no § 1º do art. 37, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

**III** - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes de verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da conta de acesso, ainda que



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 55 de 60

por terceiros;

**IV** - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

**V** - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### CAPÍTULO V

#### DA FASE DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

##### Divulgação

**Art. 16** A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sítio Oficial Eletrônico do Município, observado o disposto no art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, assim como no Sítio Oficial Eletrônico do Município, bem como em jornal diário de grande circulação.

##### Modificação do edital de licitação

**Art. 17** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

##### Esclarecimentos e impugnações

**Art. 18** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

**§ 1º** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

**§ 2º** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

**§ 3º** Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado os prazos fixados no art. 19 deste Decreto.

**§ 4º** As respostas aos pedidos de esclarecimento e

impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico de compras, dentro do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, e vincularão os participantes e a Administração.

### CAPÍTULO VI

#### DA FASE DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E

##### LANCES

##### Prazos

**Art. 19** Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação é de 35 (trinta e cinco) dias úteis.

**Parágrafo único.** O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do § 1º do art. 32 da Lei Federal nº 14.133/2021.

##### Apresentação da proposta

**Art. 20** Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, as propostas de técnica e as propostas de preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.

**§ 1º** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no caput, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto no inciso art. 34 e no § 1º do art. 37 deste Decreto.

**§ 2º** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, quando disponível, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Complementar Municipal nº 075/2023, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

**§ 3º** A falsidade da declaração de que trata o § 2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 4º** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do § 1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**§ 5º** Na etapa de que trata o caput e o § 1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

**§ 6º** Serão disponibilizados para o acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados, após a fase de apresentação de propostas.

**§ 7º** Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 26.

### CAPÍTULO VII



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 56 de 60

### MODO DE DISPUTA

#### Modo de disputa

**Art. 21** Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública.

#### Modo de disputa fechado

**Art. 22** No modo de disputa fechado, iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do art. 38.

**§ 1º** Eventual postergação do prazo a que se refere o caput deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

**§ 2º** Encerrados os prazos estabelecidos no caput e no § 1º, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

### CAPÍTULO VIII

#### DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

##### Horário de abertura

**Art. 23** A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema eletrônico de compras.

**§ 1º** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento de que trata o Capítulo IX, em relação às propostas do licitante mais bem classificado.

**§ 2º** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

##### Desconexão do sistema

**Art. 24** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da sessão pública, e persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

##### Crítérios de desempate

**Art. 25** Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

### CAPÍTULO IX

#### DA FASE DO JULGAMENTO

##### Verificação da conformidade das propostas de técnica e de preço

**Art. 26** Encerrada a etapa de abertura das propostas,

o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a banca de que trata o art. 27, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço e, observado o disposto nos artigos 29 e 30, ao valor proposto, conforme definido no edital.

**§ 1º** Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta técnica, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

**§ 2º** O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

**§ 3º** A prorrogação de que trata o § 2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

**I** - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

**II** - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

**§ 4º** Na avaliação de conformidade das propostas técnicas deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

##### Análise das propostas técnicas

**Art. 27** A análise das propostas técnicas de natureza qualitativa será realizada por banca designada nos termos do art. 11, composta por membros com conhecimento sobre o objeto.

**Art. 28** O exame de conformidade das propostas de técnica observará as regras e as condições de ponderação e de valoração previstas em edital.

##### Análise das propostas de preço

**Art. 29** No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atenção ao disposto no § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 30** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 57 de 60

**Parágrafo único.** A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

**I** - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**II** - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**Art. 31** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, com o auxílio da equipe de apoio, deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço relativo à proposta de preço.

**§ 1º** Constatado o risco de sobrepreço, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá negociar condições mais vantajosas.

**§ 2º** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**§ 3º** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 25.

**§ 4º** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**§ 5º** Observado o prazo de que trata o § 2º do art. 26, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada, após a negociação de que trata este artigo.

### Encerramento da fase de julgamento

**Art. 32** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas de que trata o art. 26, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto no Capítulo X.

### CAPÍTULO X

#### DA FASE DE HABILITAÇÃO

##### Documentação obrigatória

**Art. 33** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 34** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral em sistema mantido pelo Município ou pelo SICAF, sistema mantido pela União.

**Art. 35** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas conforme regulamento emitido

pelo Poder Executivo Federal que trata da matéria.

**Art. 36** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Procedimentos de verificação

**Art. 37** A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio de sistema de registro cadastral mantido pelo Município, ou pelo SICAF, quando aderido pela Administração.

**§ 1º** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no sistema de registro cadastral mantido pelo Município, ou no SICAF, quando aderido, serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

**§ 2º** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, observado, nesta hipótese, o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 3º** Na hipótese do § 2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 4º** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**I** - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**II** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**§ 5º** Na hipótese de que trata o § 2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 26.

**§ 6º** A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**§ 7º** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida no Capítulo XII.

**§ 8º** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atendam ao edital de licitação, observado o prazo disposto no § 2º do art. 26.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 58 de 60

**§ 9º** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluído os procedimentos de que trata o § 8º.

**§ 10.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno será exigida nos termos do disposto do art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, em consonância com as disposições da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### CAPÍTULO XI

#### DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

##### Intenção de recorrer e prazo para recurso

**Art. 38** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**§ 1º** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

**§ 2º** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**§ 3º** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**§ 4º** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

### CAPÍTULO XII

#### DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### Propostas

**Art. 39** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhe eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

##### Documentos de habilitação

**Art. 40** O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

##### Realização de diligências

**Art. 41** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas

ao saneamento de que tratam o art. 39 deste Decreto, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema eletrônico de compras com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### CAPÍTULO XIII

#### DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

##### Adjudicação do objeto e homologação do procedimento

**Art. 42** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO XIV

#### DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

##### Convocação para assinatura do termo de contrato ou da ata de registro de preços

**Art. 43** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**§ 1º** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**§ 2º** Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

**§ 3º** Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**§ 4º** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 59 de 60

em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

§ 5º A regra do § 4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 3º.

### CAPÍTULO XV

#### DA SANÇÃO

##### Aplicação

**Art. 44** Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e às demais condições legais, resguardado o direito à ampla defesa.

### CAPÍTULO XVI

#### DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

##### Revogação e anulação

**Art. 45** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§ 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de que lhes tenha dado causa.

§ 3º Na hipótese de ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, o art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO XVII

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Orientações gerais

**Art. 46** Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico de compras e na documentação relativa ao certame.

**Art. 47** Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal poderão utilizar o Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) para fins habilitatórios, se celebrado termo de acesso.

**Art. 48** Serão utilizados os textos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

##### Vigência

**Art. 49** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.

- **ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA** -

##### Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- **ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS** -  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

##### Portarias

#### PORTARIA Nº 2.921, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

*(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contratos).*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 079/2023**, firmado no dia 22 de junho de 2023, junto a empresa **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SÃO PAULO - SEBRAE** - CNPJ: 43.728.245/0020-05, que tem como objeto a **Contratação de serviços para locação de estande de 15m² na FEIRA DO EMPREENDEDOR 2023, realizada pelo "SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SÃO PAULO - SEBRAE"**, que será na capital paulista, sendo toda organizada exclusivamente pela própria entidade, para atender o setor de Administração do Município, com vencimento previsto para 19/10/2023, oriundo da **Inexigibilidade de Licitação nº 020/2023**.

##### **R E S O L V E: -**

**Art. 1º** Designar o **Sr.º EUDES VERAS GOMES** portador do RG de nº 27.882.772-X SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº 184.600.828-06 - Matrícula nº 1747 - **Bibliotecário** como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** e **GESTOR/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 079/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 22 de junho de 2023.

- **ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA** -  
**Prefeito**

Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- **ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS** -  
**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 30 de junho de 2023

Ano VIII | Edição nº 1431

Página 60 de 60

### Licitações e Contratos

### Contratos

#### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº **082/2023**

Inexigibilidade de Licitação nº **019/2023**

Processo Licitatório nº **087/2023**

Processo Administrativo nº **096/2023**

Contratante: **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - **CNPJ: 46.947.396/0001-80**

Contratado: **INSTITUTO CULTURAL AMIGOS DA VIOLA** - **CNPJ: 29.377.730/0001-98**

Valor Total **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**

Objeto: **Contratação da Dupla Sertaneja "CARREIRO & CAPATAZ", para apresentação de seu show musical no dia 22 de julho de 2023, durante a realização do 2º JULINÃO de Indiaporã, em comemoração as Festividades Juninas.**

Assinatura: **29/6/2023**

Vencimento: **28/7/2023**

# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 8acf-89f3-142c-1d97



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Indiaporã (SP), Edição nº 1431, ano VIII, veiculado em 30 de junho de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por DENILSON LUIZ DE FREITAS (CPF \*\*\*601128\*\*) em 30/06/2023 às 18:06:13 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/8acf-89f3-142c-1d97>