



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

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

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 1 de 37

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, 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 Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
CNPJ 44.855.443/0001-30  
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525  
Telefone: (18) 3275-9500  
Site: [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)

**Câmara Municipal de Martinópolis**  
CNPJ 46.426.573/0001-82  
Rua José Maria Sanches, 539, Centro  
Telefone: (18) 3275-1412  
Site: [www.camaramartinopolis.sp.gov.br](http://www.camaramartinopolis.sp.gov.br)



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

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 2 de 37

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

### D E C R E T O

Nº 6.747, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,**  
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado  
de São Paulo, usando das atribuições que por  
Lei lhe são conferidas e etc...

### D E C R E T A

**Art. 1º-** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023.

**Art. 2º-** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3265, de 17 de agosto de 2022) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

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

Prefeitura do Município de Martinópolis, 19 de dezembro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 3 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO

(Decreto nº 6.747/2023)

#### ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	01 01 Gabinete do Prefeito e Secretarias		
Ficha:	34 04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SE	710,32
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	01 03 Conselho Tutelar		
Ficha:	65 04.243.0021.2026.0000	PROGRAMA CONSELHO TUTELAR	659,47
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
Ficha:	90 12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	16.744,25
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	02 01 Ensino Infantil		
Ficha:	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T	
	109 12.365.0004.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	7.062,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	02 02 Ensino Fundamental		
Ficha:	125 12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	19.935,41
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
Ficha:	128 12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	38.711,36
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T	
Ficha:	136 12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	34.400,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
Ficha:	150 12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	9.680,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
Ficha:	152 12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	2.490,60
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P	
Ficha:	164 12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	8.800,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	03 01 F.M.S.		
Ficha:	241 10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	637,78
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
Ficha:	353 10.302.1000.2070.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	496,86
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	04 02 Fundo Municipal de Assistência Social		
Ficha:	435 08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓR	6.400,00
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	07 01 Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
Ficha:	560 15.452.0025.2030.0000	INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOB	175,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	13 00 Departamento de Trânsito		
Ficha:	663 26.782.0032.2184.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	1.953,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>			<b>148.856,05</b>
<b>REDUÇÕES</b>			
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
02	01 01 Gabinete do Prefeito e Secretarias		
Ficha:	36 04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SEC	-710,32



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 4 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	01 03 Conselho Tutelar			
Ficha:	68 04.243.0021.2026.0000		PROGRAMA CONSELHO TUTELAR	-659,47
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02 01 Ensino Infantil			
Ficha:	10212.365.0004.2006.0000		ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	-10.000,00
	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P	
Ficha:	11412.365.0061.2005.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA	-2.000,00
	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha:	12012.365.0061.2006.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA	-32.170,60
	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha:	12212.365.0061.2006.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA	-800,00
	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02 02 Ensino Fundamental			
Ficha:	13412.361.0005.2007.0000		ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	-6.000,00
	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02 06 Ensino Profissionalizante/Superior			
Ficha:	18912.363.0009.2013.0000		APOIO AOS ESTUDANTES DO ENSI	-11.462,00
	3.3.90.36.07		ESTAGIÁRIOS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02 07 Merenda Escolar			
Ficha:	82012.306.0061.2015.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA	-75.391,02
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02 07 Merenda Escolar			
Ficha:	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	03 01 F.M.S.			
Ficha:	25210.301.0013.2018.0000		ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMILI	-637,78
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA	
Ficha:	29810.301.1000.2126.0000		MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	-496,86
	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	04 02 Fundo Municipal de Assistencia Social			
Ficha:	45408.244.0056.2048.0000		BLOCO DA GESTÃO DO IGD PAB E	-1.000,00
	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha:	41608.243.0059.2081.0000		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESP	-5.400,00
	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	07 01 Serviços Municipais - Mobilidade Urbana			
Ficha:	56315.452.0025.2030.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBI	-175,00
	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	13 00 Departamento de Trânsito			
Ficha:	66026.782.0032.2038.0000		EDUCAÇÃO NO TRANSITO	-1.953,00
	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
<b>TOTAL DAS ANULAÇÕES</b>				<b>-148.856,05</b>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 5 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

**D E C R E T O**

**Nº 6.748, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,**  
**Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de**  
**São Paulo, usando das atribuições que por Lei**  
**lhe são conferidas e etc...**

**D E C R E T A**

**Art. 1º-** Nos termos da Lei 3.308/2023, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 2.027.587,01 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	01	Gabinete do Prefeito e Secretarias		
34	04.122.0002.2003.0000	3.1.90.11.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS	242,38	
		01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
		110 000	TESOURO GERAL		
35	04.122.0002.2003.0000	3.1.90.13.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS	43.963,91	
		01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
		110 000	TESOURO GERAL		
41	04.122.0002.2003.0000	3.3.90.36.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS	948,00	
		01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
		110 000	TESOURO GERAL		
44	04.122.0002.2003.0000	3.3.90.46.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS	19.180,00	
		01	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
		110 000	TESOURO GERAL		
02	01	03	Conselho Tutelar		
65	04.243.0021.2026.0000	3.1.90.13.00	PROGRAMA CONSELHO TUTELAR	731,58	
		01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
		100 000	TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos		
71	04.243.0021.2026.0000	3.3.90.46.00	PROGRAMA CONSELHO TUTELAR	4.680,00	
		01	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
		110 000	TESOURO GERAL		
02	01	04	Fundo Social de Solidariedade		
73	04.122.0060.2037.0000	3.1.90.11.00	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	9.292,78	
		01	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
		100 000	TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos		
75	04.122.0060.2037.0000	3.1.90.13.00	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	2.121,01	
		01	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
		100 000	TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 6 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

81	04.122.0060.2037.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	4.000,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
02	02 01	Ensino Infantil	
87	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	408.985,85
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	210 001	EDUCAÇÃO INFANTIL	
90	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	9.886,43
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
	01	TESOURO	
	200 000	EDUCAÇÃO-Convênios/entidades/fundos	
96	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	32.800,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	210 001	EDUCAÇÃO INFANTIL	
02	02 02	Ensino Fundamental	
125	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	14.008,67
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	220 001	ENSINO FUNDAMENTAL	
127	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	817,98
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	220 001	ENSINO FUNDAMENTAL	
136	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	144.800,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	220 001	ENSINO FUNDAMENTAL	
150	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	82.890,81
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	200 002	TRANSPORTE ESCOLAR	
151	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	3.027,26
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	200 002	TRANSPORTE ESCOLAR	
152	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	37.198,19
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	200 002	TRANSPORTE ESCOLAR	
164	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	37.600,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
02	02 03	FUNDEB	
170	12.361.0006.2077.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DO FUNDEB	579.482,29
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	
	261 000	EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação	
02	03 01	F.M.S.	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 7 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

223	10.122.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	33.591,62
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
224	10.122.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	9.971,13
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
240	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	27.037,32
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
321	10.302.0012.2193.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	45.716,60
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
322	10.302.0012.2193.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	27.076,19
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
323	10.302.0012.2193.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	12.537,32
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
356	10.303.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	963,96
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
252	10.301.0013.2018.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	11.425,57
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
268	10.301.0013.2192.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	46.255,71
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
271	10.301.0013.2192.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	6.300,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
02	03	F.M.S.	
387	10.305.0016.2021.0000	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	4.200,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
344	10.302.0065.2071.0000	Manut.FMS - Média e Alta Complexidade	4.116,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
02	04	02 Fundo Municipal de Assistência Social	
429	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRGÃO GESTOR	775,53
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 8 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
441	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRGÃO GESTOR	1.000,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
448	08.244.0056.2048.0000	BLOCO DA GESTÃO DO IGD PAB E CADUNICO	9.415,92
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
449	08.244.0056.2048.0000	BLOCO DA GESTÃO DO IGD PAB E CADUNICO	2.252,93
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
458	08.244.0056.2048.0000	BLOCO DA GESTÃO DO IGD PAB E CADUNICO	3.200,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
472	08.244.0057.2050.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (Espaço Cidadão e	12.520,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
475	08.244.0057.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (Espaço Cidadão e	25.129,97
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
476	08.244.0057.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (Espaço Cidadão e	5.713,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
484	08.244.0057.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (Espaço Cidadão e	1.280,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
487	08.244.0058.2052.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COM	19.432,97
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
02	04 02	Fundo Municipal de Assistencia Social	
488	08.244.0058.2052.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COM	4.818,44
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
496	08.244.0058.2052.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COM	6.400,00
	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
411	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMP	2.730,31
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
412	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMP	848,86
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 9 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

510	000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
02	05	01	Esporte e Lazer	
522	27.812.0022.2027.0000		INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER	8.800,00
	3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
02	06	01	Agricultura e Abastecimento	
533	20.605.0024.2029.0000		DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	17.135,65
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
534	20.605.0024.2029.0000		DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	7.541,25
	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
542	20.605.0024.2029.0000		DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	3.320,00
	3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
2	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana	
555	15.452.0025.2030.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBILIDADE URBANA	7.361,59
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
557	15.452.0025.2030.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBILIDADE URBANA	42.883,34
	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
562	15.452.0025.2030.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBILIDADE URBANA	63.680,00
	3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
02	08	01	Serviços de Estradas e Rod. Municipais	
592	26.782.0028.2034.0000		ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	59,33
	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
02	09	01	Serviço de Água e Esgoto	
604	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO	15.761,00
	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
605	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO	12.548,64
	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	
611	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO	7.300,00
	3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
	01		TESOURO	
	110 000		GERAL	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 10 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

02	10	02	Encargos Municipais		
622	28.846.0000.0003.0000		ENCARGOS ESPECIAIS		15.000,00
	3.3.90.47.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
623	28.846.0000.0004.0000		ENCARGOS ESPECIAIS		3.229,45
	3.3.90.91.00		SENTENÇAS JUDICIAIS		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	11	00	Depto. de Meio Ambiente		
628	18.541.0040.2044.0000		PRESERVAÇÃO AMBIENTAL		10.488,10
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
629	18.541.0040.2044.0000		PRESERVAÇÃO AMBIENTAL		2.393,82
	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
636	18.541.0040.2044.0000		PRESERVAÇÃO AMBIENTAL		2.400,00
	3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	13	00	Departamento de Trânsito		
656	26.782.0032.2038.0000		EDUCAÇÃO NO TRANSITO		572,53
	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
<b>Art. 2º- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:</b>					
<b>Anulação:</b>					
02	01	03	Conselho Tutelar		
72	04.243.0021.2026.0000		PROGRAMA CONSELHO TUTELAR		-3.229,45
	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	01		TESOURO		
	100	000	GERAL - Convênios/entidades/fundos		
02	02	07	Merenda Escolar		
820	12.306.0061.2015.0000		MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE)		-9.886,43
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
	95		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS-exercícios anteriores		
	282	000	RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME		
02	02	08	Difusão Cultural		
208	13.392.0011.2016.0000		PROMOÇÃO CULTURAL		-1.761,60
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
563	15.452.0025.2030.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBILIDADE URBANA		-96.627,05
	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 11 de 37



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

01			TESOURO	
110	000		GERAL	
02	09	01	Serviço de Água e Esgoto	
613	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO	-477.000,00
	4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	01		TESOURO	
	110	000	GERAL	
02	10	02	Encargos Municipais	
624	28.846.0000.2191.0000		ENCARGOS ESPECIAIS	-15.000,00
	3.1.90.91.00		SENTENÇAS JUDICIAIS	
	01		TESOURO	
	110	000	GERAL	
626	99.999.9999.0999.0000		RESERVA DE CONTINGENCIA	-894.451,46
	9.9.99.99.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
	01		TESOURO	
	110	000	GERAL	
02	11	00	Depto. de Meio Ambiente	
637	18.541.0040.2044.0000		PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	-100.000,00
	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	
	01		TESOURO	
	110	000	GERAL	
02	12	00	TURISMO	
648	23.695.0023.2028.0000		DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	-412.000,00
	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01		TESOURO	
	110	000	GERAL	

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

Prefeitura do Município de Martinópolis, 19 de dezembro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 12 de 37

### DECRETO Nº 6.749, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

CONSIDERANDO, a solicitação de nomeação dos candidatos eleitos como membros titulares do Conselho Tutelar de Martinópolis proveniente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Martinópolis;

CONSIDERANDO, ainda, que a Administração deve obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37, da Constituição da República e art. 111, da Constituição Paulista;

#### DECRETA

**Art. 1º-** Ficam nomeados para exercer a função de Conselheiros Tutelares, conforme dispõe a Lei Municipal nº 3.342, de 04/04/2023, o pessoal abaixo-relacionado, conforme segue:

**I-** INGRID JANAINA ALVES CALADO - RG: 40.XXX.XXX-4;

**II-** DAYANE LOPES DA SILVA - RG: 48.XXX.XXX-8;

**III-** MARIANA PERCINOTO DE MEDEIROS - RG: 40.XXX.XXX-9;

**IV-** CLAUDIA CRISTINA DE JESUS REIS - RG: 25.XXX.XXX-6;

**V-** BRENDON MENDONÇA DOS SANTOS - RG: 49.XXX.XXX-1.

**Art. 2º-** A remuneração e a jornada de trabalho das pessoas acima nomeadas são as consignadas nos artigos 8º e 68 da Lei Municipal nº 3.342, de 04/04/2023.

**Art. 3º-** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações próprias de orçamento.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor no dia 10/01/2024, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 20 de dezembro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**  
Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**  
Diretor de Secretaria do Gabinete

### DECRETO Nº 6.750, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...**

#### DECRETA

**Art. 1º-** Nos termos da Lei 3.400/2023, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 26.986,81 para atendimento do

Programa Mais Médicos distribuídos as seguintes dotações:

02 03 01 F.M.S.

833 10.301.0012.2017.0000 SERVIÇOS DE SAÚDE 26.986,81

3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA

01 TESOURO

310 000 SAÚDE-GERAL

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

Anulação:

02 01 01 Gabinete do Prefeito e Secretarias

726 04.122.0002.2003.0000 MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS -26.986,81

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

91 TESOURO-exercícios anteriores

110 000 GERAL

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

Prefeitura do Município de Martinópolis, 20 de dezembro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**  
Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**  
Diretor de Secretaria do Gabinete

### DECRETO Nº 6.751, DE 04 DE JANEIRO DE 2024.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...**

CONSIDERANDO, a previsão constante no Art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 400, de 13 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO o Art. 4º, que estabelece competência ao Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis, por meio de ordem interna, para fixar critérios para a seleção dos servidores que participarão da DEAC;

CONSIDERANDO que o Art. 4º, §2º, que estabelece competência ao Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis, para definir as atividades e critérios a que serão submetidos os servidores, para fins de concessão da DEAC, incluídas as de regular as competências pelo planejamento, execução, monitoramento, controle e fiscalização da DEAC;

CONSIDERANDO que o Art. 7º, estabelece que as diretrizes para o cumprimento da DEAC serão reguladas via decreto, após ouvido o Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis, Secretarias, Departamentos e demais Setores de interesse nas atividades operacionais ou de interesse da administração;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar maior eficiência e transparência na execução e controle dos procedimentos a serem aplicados nas unidades operacionais e administrativas que designam ou recebem o Bombeiro Público Municipal (BPM) para o exercício da atividade pela escala DEAC.

#### DECRETA



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 13 de 37

**Art. 1º-** Fica criada a Diária Especial de Atividade Complementar - DEAC, com as diretrizes estabelecidas neste presente Decreto.

### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 2º -** Compete ao Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis:

**I-** Receber no ano anterior o plano de trabalho DEAC das Secretarias, Departamentos, Setores interessados ou aqueles definidos pelo Chefe do Executivo como de interesse da Administração, para a formulação do planejamento anual a que se refere estas diretrizes;

**II-** Convocar as Secretarias, Departamentos, Setores interessados ou aqueles definidos pelo Chefe do Executivo como de interesse da Administração, para Reunião de Planejamento e de Alinhamento Operacional;

**III-** Elaborar no ano anterior, junto à Secretaria ou Departamento de Planejamento, Orçamento, Gestão e Administração o planejamento orçamentário anual para a realização da DEAC;

**IV-** Compilar as propostas e encaminhar anualmente ao Prefeito o planejamento anual DEAC para a sua autorização;

**V-** Realizar mensalmente a abertura de inscrição de voluntários para a Diária Especial de Atividade Complementar - DEAC e outros comunicados pertinentes;

**VI-** Sistematizar a escala de serviço dos servidores inscritos para a DEAC, disponibilizando-a para que as Unidades apontem possíveis inconsistências e/ou impedimentos dos servidores;

**VII-** Recepcionar e ajustar as inconsistências e/ou impedimentos apontados em "Escala Versão" pelas Unidades ou Setores;

**VIII-** Finalizar, comunicar e disponibilizar em Sistema Eletrônico ou por outro meio a "Escala Definitiva", para a ciência dos servidores escalados e planejamento de distribuição pelas Unidades receptoras;

**IX-** Recepcionar, avaliar e encaminhar documentos referentes à DEAC;

**X-** Propor a criação ou atualização das definições e parâmetros de sistemas informatizados para o Setor de Tecnologia de Informação - DTIC municipal;

**XI-** Manter livro ou controle informatizado do Mapa Força diário das Escalas DEAC;

**XII-** Recepcionar, analisar, deliberar, encaminhar e proceder ao arquivamento e controle dos relatórios elaborados por integrante da DEAC;

**XIII-** Propor planejamento, procedimentos e ajustes pertinentes à adequação e movimentação de vagas;

**XIV-** Elaborar e encaminhar à Secretaria ou Departamento de Pessoal, todo o mês, planilha quantitativa de DEAC, que conterá:

**a)** quantidade de vagas disponibilizadas, inscritos e participantes no processo DEAC;

**b)** quantidade de postos ou locais que obtiveram participação com emprego DEAC;

**c)** quantidade de ausentes;

**d)** previsão de valores a ser despendido no mês.

**XV-** Orientar, monitorar, controlar e fiscalizar o cumprimento das legislações pertinentes à DEAC e aplicação do efetivo, conforme esta Diretriz;

**XVI-** Reavaliar, quando necessário, em conjunto com as Secretarias, Departamentos e Setores interessados o planejamento das vagas DEAC ou alteração no Plano de Trabalho DEAC e encaminhar ao Prefeito para análise e prosseguimentos pertinentes;

**XVII-** Elaborar plano de ação em conjunto com os postos de serviço de cada área de atuação, que serão contemplados com o efetivo DEAC, devendo ser divulgados tanto para o seu efetivo civil quanto ao efetivo da Estação de Bombeiros de Martinópolis, para maximização da segurança quanto à prestação de serviço no local;

**XVIII-** Propor ao Prefeito Municipal a alteração ou reajustes de valores DEAC;

**XIX-** Adotar as medidas e providências administrativas e operacionais previstas em legislação;

**XX-** Orientar ou propor ao Prefeito Municipal a definição das Atividades de interesse da Administração;

**XXI-** Propor ao Prefeito Municipal a inclusão ou exclusão de Atividades de Interesse da Administração que não atendam ao interesse público ou contrárias às disposições legais.

**Art. 3º-** Compete às Secretarias, Departamentos e Setores interessados:

**I-** Encaminhar ao Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis, no ano anterior, o plano de trabalho DEAC, conforme consta nesta Diretriz;

**II-** Colaborar na elaboração do plano de ação de seus postos de serviço de sua área de atuação;

**III-** Solicitar até o dia 20 do mês anterior a abertura de vagas DEAC para utilização no seu posto de serviço de sua área de atuação;

**IV-** Fiscalizar e acompanhar a realização dos serviços da DEAC;

**V-** Participar das reuniões de planejamentos e de alinhamento operacional;

**VI-** Acompanhar, propor alterações ou soluções no plano de trabalho DEAC, decorrentes da prestação de serviços por integrantes da DEAC;

**VII-** Manter em arquivo próprio e em separado, os documentos oriundos da prestação de serviço da DEAC em sua área de atuação, conforme o período mínimo estabelecido em legislação própria para controle, fiscalização e possíveis consultas e auditorias;

**VIII-** Informar imediatamente ao Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis qualquer intercorrência oriunda da prestação de serviço da DEAC em sua área de atuação.

### DAS DEFINIÇÕES E DO PLANO DE TRABALHO DEAC

**Art. 4º-** O Plano de Trabalho DEAC consistirá no planejamento anual realizado pelo Corpo de Bombeiros, Secretarias, Departamentos, Setores interessados ou aqueles definidos pelo Chefe do Executivo como de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 14 de 37

interesse da Administração, onde serão definidas e compiladas as metas, objetivos e o quantitativo de diárias e horas necessárias a serem executadas no próximo período do ano, após a Reunião de Planejamento e de Alinhamento Operacional.

**Art. 5º-** A Reunião de Planejamento e de Alinhamento Operacional é uma reunião para a discussão de planos e projetos, de forma colaborativa e multidisciplinar, com o objetivo de traçar quais os melhores caminhos para a aplicação da DEAC no município de Martinópolis, esta deverá antever a elaboração do Plano de Trabalho DEAC.

**Art. 6º-** O Posto de Serviço é um posto de trabalho formalmente instituído em uma organização pública, ao qual se atribui um conjunto de responsabilidades e de atribuições a serem desempenhadas por uma pessoa.

**Art. 7º-** O Plano de Ação é uma sequência cronológica de ações necessárias para atingir certo objetivo, como a quebrar ambições maiores em tarefas menores e pontuais, para que sirva de base de cada planejamento.

**Art. 8º-** Atividade de Interesse da Administração é o contraposto às atividades de interesse privado ou individual, é o interesse público que legitima os poderes de supremacia de que gozam as autoridades administrativas, além de justificar a vinculação da atividade da Administração Pública a normas legislativas e a princípios jurídicos que a limitam e orientam.

### DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

**Art. 9º-** O Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis manterá contato direto com o Diretor (a)/Secretário (a) dos Departamentos de Administração de Contabilidade e Orçamento, para definição dos recursos a serem disponibilizados para o próximo exercício.

**Art. 10-** O Plano de Trabalho DEAC deverá ser realizado até o término do período da elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual), e que também o integrará.

**Art. 11-** O Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis ficará responsável na emissão de comunicado aos interessados, convidando-os a apresentar as suas propostas para a confecção do Plano de Trabalho DEAC e agendará Reunião de Planejamento e Alinhamento Operacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias após esse convite.

**Art. 12-** O Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis fica responsável em compilar todas as propostas no Plano de Trabalho DEAC e auxiliar os interessados na definição das prioridades durante a Reunião de Planejamento e Alinhamento Operacional, com observância aos limites estabelecidos na Lei e na disponibilidade orçamentária.

**Art. 13-** O Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis, conforme art. 4º, §1º, da Lei Complementar nº400, de 13 de dezembro de 2023, deverá submeter os pedidos do Corpo de Bombeiros, das Secretarias, Departamentos ou Setores solicitantes de vaga DEAC e constante do Plano de Trabalho DEAC, para serem executados no próximo mês, a parecer favorável atestado

pelo Secretário ou Diretor de Administração, observado a disponibilidade orçamentária e financeira.

### DOS PROCEDIMENTOS - CADASTRO E INSCRIÇÃO

**Art. 14-** As inscrições serão abertas mensalmente para o mês subsequente, por meio de divulgação de Comunicado Interno, após ajuste de vagas e postos, podendo ser realizado por sistema informatizado ou não, as inscrições e alterações poderão ser realizadas a qualquer tempo pelo servidor com o bloqueio da extração dos inscritos para a determinada data.

**Art. 15-** Para a participação do processo de voluntariado, o integrante deverá inicialmente preencher cadastro acessando o sistema disponibilizado por meio de plataforma pela DTIC municipal ou registrar por outro meio fornecido, momento que afirmará estar ciente da legislação DEAC.

**Art. 16-** O servidor voluntário para a DEAC, após realização do cadastro e atendida às exigências previstas, estará apto para realizar sua inscrição e concorrer às vagas disponibilizadas para a DEAC.

**Art. 17-** O caráter voluntário permanecerá até a data e hora final para do serviço DEAC, a partir desse ato, deixará de ser voluntário, e o servidor cumprirá a jornada de trabalho DEAC observando a legislação vigente a todo o funcionalismo do cargo de Bombeiro Público Municipal.

**Art. 18-** Será de plena responsabilidade do servidor voluntário, tanto a ausência como a veracidade das informações por ele inseridas nos sistemas.

**Art. 19-** Efetivada a inscrição e na hipótese de exercício irregular no desempenho das suas funções durante a Atividade Complementar, o integrante ocupante do quando de BPM estará sujeito às sanções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Martinópolis, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais.

**Art. 20-** Os integrantes do quadro de BPM inscritos na DEAC, com Curso de Bombeiros para Civis - CBC, credenciados pela Escola Superior de Bombeiros, poderão ser empregados em qualquer área de atuação do Corpo de Bombeiros, ficando o critério de vaga abrangido sem qualquer restrição, exceto o de motorista, e terão precedência sobre os demais não credenciados como critério 1º (primeiro) de desempate.

**Art. 21-** Os integrantes do quadro de BPM inscritos na DEAC, credenciados para a condução de viaturas de Bombeiros, poderão ser empregados para a finalidade a qual sejam credenciados e terão precedência sobre os demais não credenciados como critério 2º (segundo) de desempate.

**Art. 22-** Ao servidor readaptado fisicamente, somente será permitido à inscrição para DEAC nas atividades não operacionais, desde que previstas no Plano de trabalho DEAC, exceto casos excepcionais, mediante justificativa e com autorização expressa do Chefe do Executivo.

### DOS PROCEDIMENTOS - SELEÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS

**Art. 23-** Os Bombeiros Públicos Municipais voluntários,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 15 de 37

inscritos para concorrer às vagas nas escalas DEAC, serão escolhidos conforme segue:

**I-** o primeiro que manifestar a sua intenção de voluntário na vaga divulgada e realizar a inscrição;

**II-** quando houver vários inscritos, a vaga será atribuída ao que realizou o menor número de DEAC, de forma equitativa no mês atual ou no mês anterior;

**III-** quando houver vários inscritos, em igualdade de condições, a vaga DEAC deverá ser atribuída por critérios de desempate, sendo em primeiro os credenciados com o Curso de Bombeiros para Cívicos - CBC e em segundo os BPM credenciados com o Curso de Condução de Viaturas de Bombeiros, em terceiro os BPM com Cursos de Especialização na área do serviço a ser executada a DEAC e por último o de maior antiguidade;

**IV-** fica o Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis autorizado a decidir pelos critérios de desempate, caso os incisos acima não sejam suficientes.

### DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

**Art. 24-** A jornada DEAC corresponderá ao exercício de plantões de no mínimo 04 (quatro) horas contínuas ou 08 (oito) horas contínuas, sem prejuízo ao horário de trabalho da escala de serviço operacional e da realização das chamadas a qualquer hora estipulada no RETP pela Lei Complementar 391, de 11/04/2023.

**Art. 25-** O integrante ocupante do cargo de BPM fará jus à percepção do pagamento DEAC sempre que cumprir integralmente a jornada DEAC a que estiver submetido, observado o teto máximo de 80 (oitenta) horas/mês, conforme previsto no §1º do Art. 1º da Lei Complementar nº400, de 13 de dezembro de 2023.

**Art. 26-** Os plantões de no mínimo 04 (quatro) horas ou 08 (oito) horas contínuas deverão ser estipulados previamente à abertura de inscrição, de acordo com a necessidade de cada unidade de serviço e previsto no Plano de Trabalho DEAC e devem constar os critérios exigidos dos BPM para a sua execução.

**Art. 27-** Na hipótese de extrapolação de horas, em virtude do atendimento de ocorrência, que por suas peculiaridades obriguem a permanência do integrante ocupante do cargo de BPM vinculado a DEAC para o seu desfecho, não ensejará o pagamento da DEAC, conforme estipulado em Lei.

### DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 28-** O Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis juntamente com as Secretarias, Departamentos e Setores interessados receptores do efetivo DEAC serão os responsáveis diretos pela fiscalização dos servidores e das atividades desenvolvidas.

**Art. 29-** No desenvolvimento da atividade, no posto ou período de serviço, o servidor mais antigo, pertencente ao contingente vinculado a DEAC, será o responsável pela elaboração de relatórios e demais atividades afetas a função.

**Art. 30-** A apresentação do servidor para o início do cumprimento da DEAC se dará no horário previsto em

escala de serviço, na unidade do Corpo de Bombeiros ou diretamente nos demais locais indicados pelas Secretarias, Departamentos e Setores interessados, desde que autorizado pelo Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis.

**Art. 31-** No local designado, o servidor escalado tomará ciência do posto onde prestará serviço e assinará a lista de frequência.

**Art. 32-** A lista de frequência deverá ser carimbada e rubricada pelo responsável da unidade designada a proceder com a fiscalização do efetivo DEAC.

**Art. 33-** Não serão permitidas saídas antecipadas ou entradas postergadas no serviço vinculado à DEAC, sob pena do não recebimento da diária.

### DO CUMPRIMENTO DA ESCALA E REMANEJAMENTO DE VAGAS DEAC

**Art. 34-** Prioritariamente, o efetivo pronto operacional deverá ser destinado às atividades operacionais do Corpo de Bombeiros, ou seja, prevenção e combate a incêndios, resgates e salvamento, atividades de educação pública e atividades de defesa civil.

**Art. 35-** Além das atividades operacionais descritas no artigo 34, os servidores ocupantes do quadro de Bombeiros Público Municipal poderão desenvolver as atividades DEAC em outras áreas (rol não taxativo) compreendendo em especial os serviços:

**I-** De prevenção e proteção a banhistas, no balneário municipal Laranja Doce;

**II-** De prevenção e proteção a banhistas em piscinas públicas do município, durante recreação ou aulas de natação;

**III-** Do setor de ambulância 192, compondo as ambulâncias como auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

**IV-** De apoio aos eventos realizados pelos departamentos dos diversos setores da administração pública, como por exemplos na DEREM, Saúde, Educação, Cultura e Turismo;

**V-** De Defesa Civil, podendo ser empregado compondo unidade de serviço, principalmente em catástrofes e períodos sazonais de estiagem e de chuvas intensas.

**Art. 36-** O Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis poderá realizar a exclusão ou inclusão de servidor voluntário para a escala DEAC, desde que observados os critérios de conveniência e oportunidade ou a pedido do Chefe do Executivo nos casos de atividades de interesse da administração.

**Art. 37-** O Comandante da Estação de Bombeiros de Martinópolis poderá alterar o dia, lugar e o horário de prestação do serviço DEAC, ou remanejar o efetivo DEAC no decorrer do serviço, para atendimento emergencial em outro local ou desde que observados os critérios de conveniência e oportunidade em benefício do serviço.

### DA INCONSISTÊNCIA NA ESCALA "VERSÃO"

**Art. 38-** Será disponibilizado na escala "Versão" todas as alterações de escala que ocorrerem no período, bem



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 16 de 37

como os apontamentos e inconsistências necessárias.

**Art. 39-** São consideradas inconsistências à realização de DEAC, todo e qualquer impedimento que impossibilite o servidor a cumprir a atividade DEAC, tais como, restrições, uniforme, licenças, cursos, reuniões, convocações, alterações, depoimentos, etc.

**Art. 40-** São considerados apontamentos durante a realização da DEAC toda e qualquer ocorrência anormal ao serviço.

**Art. 41-** Fica dispensada no ano de 2023 a Reunião de Planejamento e de Alinhamento Operacional e a apresentação do Plano de Trabalho DEAC, devendo esta ser realizada no transcorrer do ano de 2024 para apresentação e autorização do Chefe do Executivo.

**Art. 42-** Até a apresentação do Plano de Trabalho DEAC 2024, fica autorizado o Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis a manter tratativas junto a Secretaria/Departamento de Administração para a abertura das DEAC necessárias a execução dos serviços estipulados na Lei Complementar nº400, de 13 de dezembro de 2023.

**Art. 43-** Fica autorizado o Diretor (a)/Secretário (a) dos Departamentos de Administração de Contabilidade e Orçamento, firmar tratativas junto ao Comandante do Corpo de Bombeiros de Martinópolis para a definição de abertura de Crédito Suplementar Especial para a elaboração do Plano de Trabalho DEAC 2024.

**Art. 44-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 04 de janeiro de 2024.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

**D E C R E T O N º 6.752, DE 05 DE JANEIRO DE 2024.**

**“Regulamenta os Procedimentos Licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis e dá outras providências”.**

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

CONSIDERANDO, que dezenas de dispositivos constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, exigem expressamente a edição de regulamento, uns de caráter obrigatório e outros facultativos em suas correspondentes esferas de Governo;

CONSIDERANDO, ainda, que o artigo 187, da Lei Federal nº 14.133/2021, permite que os Estados, o Distrito

Federal e os Municípios podem aplicar os regulamentos editados pela União para a execução da Lei;

CONSIDERANDO, finalmente, que compete ao Município suplementar a Legislação Federal, nos termos do artigo 4º, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Martinópolis.

D E C R E T A

**Art. 1º-** Fica aprovado o Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Martinópolis, na forma do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º-** Aplicam-se às contratações públicas realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber e naquilo que não for objeto de regulamentação no Anexo Único deste Decreto, os regulamentos editados pela União.

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

Prefeitura do Município de Martinópolis, 05 de janeiro de 2024.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

**ANEXO ÚNICO**

(Decreto nº 6.752/2024)

**REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS/SP**

**TÍTULO I**

**DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO, DOS**

**GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º-** Este Título estabelece regras e diretrizes para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do pregoeiro, dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021.

**CAPÍTULO II**

**DA DESIGNAÇÃO DOS ATORES DA CONTRATAÇÃO**

**Seção I**

**Do agente de contratação**

**Art. 2º-** O agente de contratação será designado entre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, para:

**I-** tomar decisões acerca do procedimento licitatório;

**II-** acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 17 de 37

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

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

### Seção II

#### Da equipe de apoio

**Art. 3º-** A equipe de apoio será designada para auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação e o pregoeiro no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório de que trata o inciso IV do art. 12, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, entre outros.

### Seção III

#### Da comissão de contratação ou de licitação

**Art. 4º-** A comissão de contratação ou de licitação de que trata o art. 15 será designada entre um conjunto de servidores efetivos indicados, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

### Seção IV

#### Do pregoeiro

**Art. 5º-** O pregoeiro será designado entre os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, com a função de conduzir a sessão pública do pregão, na forma eletrônica ou presencial, recebendo, examinando e decidindo sobre documentos relativos às licitações.

### Seção V

#### Dos gestores e dos fiscais de contratos

**Art. 6º-** Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Prefeitura Municipal de Martinópolis, designados para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato ou instrumentos congêneres.

**Art. 7º-** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por servidores lotados em unidades distintas ou por terceiros contratados pela Administração Pública, observado neste caso o disposto no art. 21.

### Seção VI

#### Da autoridade competente

**Art. 8º-** O agente de contratação, os membros da equipe de apoio, a comissão de contratação ou de licitação, o pregoeiro, bem como o gestor e o fiscal do contrato serão designados pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção VII

#### Dos requisitos para designação

**Art. 9º-** O servidor designado para o cumprimento das atribuições dispostas neste Título deverá preencher os seguintes requisitos:

**I-** ser, preferencialmente, servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Martinópolis;

**II-** ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e,

**III-** não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou

contratados habituais da Administração Pública nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

### Seção VIII

#### Da vedação

**Art. 10-** Fica vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Art. 11-** Os impedimentos dispostos no inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicam-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## CAPÍTULO III

### DA ATUAÇÃO DOS ATORES DA CONTRATAÇÃO

#### Seção I

##### Do agente de contratação

**Art. 12-** Caberá ao agente de contratação, em especial:

**I-** tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**II-** acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário do plano de contratações anual seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

**III-** conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

**a)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**b)** verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

**c)** coordenar a sessão pública;

**d)** verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

**g)** indicar o vencedor do certame;

**h)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

**IV-** remeter todas as informações relativas às licitações



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 18 de 37

ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema AUDESP - Fase IV ou por qualquer outro meio.

**§ 1º-** O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 3º e responderá pessoalmente pelos atos que praticar, excetuada a hipótese do §2º deste artigo.

**§ 2º-** Os membros da equipe de apoio responderão solidariamente quando induzir o agente de contratação a erro, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada.

**Art. 13-** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

**§ 1º-** Na hipótese do *caput*, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos artigos 12 e 15.

**§ 2º-** Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

### Seção II

#### Da equipe de apoio

**Art. 14-** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação e o pregoeiro nas etapas do processo licitatório de que trata o inciso IV do art. 12.

### Seção III

#### Da comissão de contratação ou de licitação

**Art. 15-** Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras atribuições:

**I-** substituir o agente de contratação, nos termos do art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 4º e 9º;

**II-** conduzir a licitação, na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 12;

**III-** receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

**Parágrafo único-** Na licitação, modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de ao menos 3 (três) servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Martinópolis, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

### Seção IV

#### Do pregoeiro

**Art. 16-** Caberá ao pregoeiro, em especial:

**I-** conduzir a sessão pública;

**II-** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**III-** verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**IV-** coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**V-** verificar e julgar as condições de habilitação;

**VI-** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**VII-** receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

**VIII-** indicar o vencedor do certame;

**IX-** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**X-** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

**Parágrafo único-** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

### Seção V

#### Dos gestores e fiscais de contratos

**Art. 17-** As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

**I-** gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

**II-** fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

**III-** fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

**Parágrafo único-** Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 19 de 37

**Art. 18-** Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I-** coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;

**II-** acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;

**III-** acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**IV-** apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;

**V-** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

**VI-** acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;

**VII-** realizar o controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento;

**VIII-** identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;

**IX-** participar do recebimento do objeto contratual;

**X-** atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao Diretor de Licitação para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e

**XI-** definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;

**XII-** zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública.

**Art. 19-** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

**I-** prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**II-** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III-** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**IV-** informar ao gestor de contato, em tempo hábil, a

situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**V-** comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

**VI-** fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**VII-** comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

**VIII-** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

**IX-** auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

**Art. 20-** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

**I-** prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

**II-** verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

**III-** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis.

### Seção VI

#### Dos terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais de contrato

**Art. 21-** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato deverão ser observadas as seguintes regras:

**I-** a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuições próprias de fiscal de contrato;

**II-** a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Seção VII

#### Do apoio das unidades de assessoramento jurídico e de controle interno

**Art. 22-** O agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação, o pregoeiro, o gestor de contrato e o fiscal de contrato poderão solicitar manifestação da



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 20 de 37

Procuradoria Jurídica ou de outros setores da Administração Pública, bem como da Unidade de Controle Interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 23-** Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e §§ 3º e 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pela Procuradoria Jurídica ou nas hipóteses em que tenha sido suscitada dúvida jurídica a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

### TÍTULO II DA PESQUISA DE PREÇOS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 24-** Este Título regulamenta os procedimentos para realização da pesquisa de preços, na forma do determinado pelo art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

#### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 25-** A pesquisa ou a justificativa de preços deverá compor a fase preparatória dos processos de contratação da Prefeitura Municipal de Martinópolis, de acordo com o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 26-** O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como por outras técnicas idôneas de formação de preço de referência, entre elas:

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

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

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

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

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

**§ 1º-** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de

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

**I-** composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente da Tabela de Composição de Preços do SICRO, SINAPI, CPOS, CDHU, FDE, ou outra fonte oficial;

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

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

**IV-** pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

**§ 2º-** Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

**§ 3º-** Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

**§ 4º-** O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

**§ 5º-** Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico;

**§ 6º-** Os fornecedores e prestadores de serviços que receberem os pedidos de cotação na forma estabelecida no § 5º, deverão encaminhar propostas formais, contendo, no mínimo:

- I-** descrição do objeto, valor unitário e total;
- II-** número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- III-** endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- IV-** data de emissão; e
- V-** nome completo e identificação do responsável.

**§ 7º-** O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

**Art. 27-** Desde que justificado, 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 21 de 37

propostas, e, nesse caso:

§ 1º- O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

§ 2º- Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

### TÍTULO III

#### DO ENQUADRAMENTO DOS BENS DE CONSUMO

##### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 28-** Este Título regulamenta o enquadramento dos bens de consumo, na forma do determinado pelo art. 20, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

##### CAPÍTULO II

##### DAS DEFINIÇÕES

**Art. 29-** Para os fins deste Título, considera-se:

**I-** bem de consumo: todo material que atenda ao menos a um dos seguintes critérios:

**a)** durabilidade: quando em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) anos;

**b)** fragilidade: possui estrutura sujeita a modificações, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e/ou perda de sua identidade;

**c)** perecibilidade: quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriorando-se ou perdendo suas características normais de uso;

**d)** incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

**e)** transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação ou feitura de outro objeto.

**II-** bem de consumo de qualidade comum: bem de consumo que serve a um ou mais usos, apto a suprir as demandas das estruturas da Administração Pública, compatível com a finalidade a que se destina, conforme especificações previamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar e/ou no Termo de Referência;

**III-** bem de consumo de luxo: bem de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas das estruturas da Administração Pública, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum.

**Art. 30-** Não será considerado bem de consumo de luxo aquele que, por liberalidade da licitante ou da contratada, seja adquirido ao preço de bem de consumo de qualidade comum, observadas as especificações constantes do instrumento convocatório.

##### CAPÍTULO III

##### DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 31-** Para a classificação de bem de consumo de

luxo, será considerada:

**I-** relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;

**II-** relatividade econômica: variáveis econômicas que incidam sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem;

**III-** relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico;

**IV-** relatividade institucional: variáveis inerentes aos objetivos institucionais das estruturas da Administração Pública, devido às peculiaridades e às necessidades de sua atividade finalística.

##### CAPÍTULO IV

##### DA VEDAÇÃO

**Art. 32-** Fica vedada a aquisição ou a inclusão de bem de consumo de luxo no plano de contratações anual.

§ 1º- Os Departamentos de Compras e de Licitações deverão identificar eventual bem de consumo de luxo constante dos documentos de formalização de demanda (DFDs) de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º- Uma vez identificado bem de consumo classificado como de luxo, os DFDs retornarão aos setores solicitantes, para a adequação.

§ 3º- Em caso de divergência entre as unidades técnicas quanto à classificação de um bem de consumo, a questão será resolvida pelo Chefe do Poder Executivo, salvo delegação em sentido contrário.

##### TÍTULO IV

#### DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

##### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 33-** Este Título estabelece regras e diretrizes para realização de dispensa de licitação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e institui a Dispensa Eletrônica no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

##### CAPÍTULO II

##### DOS PROCEDIMENTOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Art. 34-** O procedimento de dispensa de licitação será instruído, no mínimo, 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, nos termos do Título II;

**III-** parecer jurídico e pareceres técnicos que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, ressalvado o disposto no art. 23.

**IV-** demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

**V-** comprovação de que o contratado preenche os



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 22 de 37

requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**VI-** razão de escolha do contratado;

**VII-** justificativa de preço;

**VIII-** autorização da autoridade competente.

**§ 1º-** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

**I-** o somatório despendido no exercício financeiro pela Prefeitura Municipal de Martinópolis;

**II-** o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

**§ 2º-** Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

**§ 3º-** O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ou outro valor que venha a alterá-lo, de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Prefeitura Municipal de Martinópolis, incluído o fornecimento de peças, conforme disciplina o §7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 4º-** Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras, nos termos das hipóteses previstas nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o responsável pela requisição e a autoridade competente pela autorização da contratação deverão observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 5º-** Nos casos de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

**§ 6º-** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

**§ 7º-** Sempre que possível, a instrução do procedimento será realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

**Art. 35-** As dispensas de licitação para contratações de que tratam os incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão, preferencialmente, realizadas na forma eletrônica.

**§ 1º-** A eventual ausência de divulgação deverá ser justificada, visando dar atendimento aos princípios da transparência e da motivação dos atos administrativos.

**§ 2º-** A dispensa, na forma eletrônica, será obrigatória quando as despesas forem suportadas com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, conforme determina o artigo 2º Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

**Art. 36-** Quando adotada a dispensa, na forma eletrônica, a Administração Pública deverá inserir no

sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

**I-** a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

**II-** as quantidades e o preço estimado de cada item, observada a respectiva unidade de fornecimento;

**III-** o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

**IV-** 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;

**V-** a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**VI-** as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

**VII-** a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

**Parágrafo único-** O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

### TÍTULO V

#### DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

##### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 37-** Este Título **regulamenta o Plano de Contratações Anual - PCA, previsto no inciso VII do caput do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

Art. 38- Para fins do disposto neste Título, considera-se:

**I-** Autoridade competente - Chefe do Poder Executivo responsável pela aprovação final do PCA e autorizar as licitações e os contratos;

**II-** Unidade Setorial/Geral de Objetos - Diretor(a) Municipal responsável pela elaboração dos PCA's Setoriais e de Uso Geral e encaminhamento para o Departamento de Licitação, das obras, serviços e materiais de uso exclusivo e geral pela Administração Pública;

**III-** Unidade Consolidadora do PCA - Departamento de Licitação, responsável pela consolidação dos PCA's Setoriais e de Uso Geral e encaminhamento para a Autoridade competente após os necessários ajustes, na forma de pré-plano;

**IV-** Plano de Contratações Anual - Documento que consolida as demandas dos Departamentos Municipais para contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, aprovado pela Autoridade Competente, com referenda da Alta Administração;

**V-** Documento de Formalização de Demanda - Documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a autoridade evidencia e detalha a necessidade de contratação;

**VI-** Alta Administração - Reunião do Chefe do Poder Executivo e dos Diretores Municipais responsáveis pela



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 23 de 37

aprovação do PCA e seu alinhamento com as leis orçamentárias.

Art. 39- A Unidade Consolidadora do PCA expedirá papéis simplificados e padronizados de PCAs Setoriais e Uso Geral e de Documento de Formalização de Demanda a serem preenchidos e devolvidos nos prazos estabelecidos no documento de envio, preferencialmente por meio eletrônico.

§1º- Acompanharão os papéis previstos no *caput*, modelos exemplificativos da forma de preenchimento.

§ 2º- A Unidade Consolidadora do PCA ficará à disposição da Unidade Setorial/Geral de Objetos para prestar esclarecimentos, sem prejuízo de encaminhamento de comunicações escritas.

Art. 40- Deverão ser respeitados, rigorosamente, os prazos de devolução à Unidade Consolidadora do PCA previstos nos papéis de solicitação.

### CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO

#### Seção I Dos objetivos

Art. 41- A elaboração do plano de contratações anual tem como objetivos:

I- racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II- garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III- subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV- evitar o fracionamento de despesas; e

V- sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

### CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO

#### Seção I Das diretrizes

Art. 42- Até 1º de junho de cada exercício a Unidade Setorial/Geral de Objetos deverá encaminhar seus PCAs Setoriais e de Uso Geral, para contratações no exercício subsequente, à Unidade Consolidadora do PCA - Setor de Licitações e Contratos, incluídas:

I- as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75, incisos I e II, quando possível, e incisos III à VII e IX à XVI da Lei Federal nº 14.133/2021; e

II- as contratações que envolvam recursos provenientes de orçamento, repasses de fundo a fundo e de convênios e outros ajustes programados.

#### Seção II Das exceções

Art. 43- Ficam as Unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, dispensadas de registro nos PCAs:

I- das hipóteses previstas nos incisos I, II e VIII do *caput*

e § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não for possível a sua previsão no PCA;

II- das pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

III- das imprevistas, tais como decorrentes de emendas ao orçamento, inclusive impositivas.

### Seção III

#### Dos procedimentos

Art. 44- Para elaboração dos PCAs Setoriais e de Uso Geral as Unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, deverão prestar as seguintes informações:

I- justificativa da necessidade da contratação;

II- descrição sucinta do objeto;

III- quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV- estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V- indicação da data de encaminhamento do objeto - Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, acompanhado do Estudo Técnico Preliminar, quando for o caso;

VI- indicação da data pretendida para início e conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VII- grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; e,

#### VIII- Fonte de recurso.

#### Seção IV Da consolidação

Art. 45- A Unidade Consolidadora do PCA - Departamento de Licitação deverá apresentar, devidamente consolidado, ao Chefe do Poder Executivo, o pré-PCA para os fins previstos no inciso VI do artigo 38 deste Regulamento.

Art. 46- Aprovado o PCA pelo Chefe do Poder Executivo, com ou sem alterações, a Unidade Consolidadora do PCA - Departamento de Licitação, promoverá a divulgação no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis e no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174, § 2º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único- O Chefe do Poder Executivo poderá reprovar itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo às Unidades previstas nos incisos II e III do artigo 38, se necessário, para realizar adequações de conveniência ou técnicas.

Art. 47- Durante o ano de sua elaboração ou de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento, devidamente justificado e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único- Nas hipóteses previstas no *caput*, será dada a mesma publicidade prevista no artigo 46 pela Unidade Consolidadora do PCA - Departamento de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 24 de 37

Licitação.

Art. 48- As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão oportunamente formalizadas por meio de Documento de Formalização de Demanda, devendo ser encaminhadas, tempestivamente, ao Departamento de Licitação ou ao Departamento de Compras, conforme o caso, com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida para contratação, devidamente acompanhadas de instrução processual contendo:

- I- Estudo técnico preliminar, quando for o caso;
- II- Termo de Referência, Projeto Básico ou Executivo, conforme o caso;
- III- Estimativa de valor; e
- IV- Demais documentos e informações previstas em normas gerais e específicas, conforme o caso.

### TÍTULO VI DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 49- Este Título dispõe sobre os procedimentos para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, de caráter obrigatório, exceto nos casos excepcionados, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

**Parágrafo único-** Para os efeitos deste Regulamento, considera-se ETP o 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 anteprojeto, ao termo de referência, ao projeto básico ou executivo, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 50- Para elaboração do ETP deverão ser observados os requisitos previstos no artigo 18 §§ 1º, 2º e 3º, conforme o caso, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único-** A Unidade Gestora de Licitações divulgará modelo simplificado de ETP, por meio de envio nos endereços eletrônicos.

### CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO Seção I

#### Das diretrizes Gerais

Art. 51- O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

#### Seção II Do Conteúdo

Art. 52- Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no ETP os seguintes elementos:

- I- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II- descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração Pública;

b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

d) ser consideradas outras opções menos onerosas à Administração Pública, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

V- estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração Pública optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII- justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII- contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX- demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade.

X- demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI- providências a serem adotadas pela Administração Pública previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII- descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º- O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do *caput* deste



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 25 de 37

artigo, e quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

**§ 2º-** Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**§ 3º-** Havendo demonstração no ETP de que não há prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 4º-** Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração Pública nas licitações para as contratações de que trata o § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser escolhido o critério de julgamento por técnica e preço.

**§ 5º-** Desde que fundamentado no ETP, poderá ser exigido que os serviços de manutenção e assistência técnica, de que trata o inciso IV, sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 53-** Na confecção do ETP, os órgãos e entidades deverão pesquisar ETP's de outras órgãos e entidades, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração Pública.

**Art. 54-** Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### Seção III

#### Das exceções à elaboração do ETP

**Art. 55-** A elaboração do ETP:

I- é facultada nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VIII (emergência e calamidade pública) e § 7º (serviços de manutenção de veículos automotores) do art. 75, e do § 7º (remanescente de obra) do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas hipóteses de haver ETP elaborado anteriormente, justificada a desnecessidade de sua mudança; e,

II- é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

### CAPÍTULO III

#### REGRAS ESPECÍFICAS

##### Seção I

#### Da contratação de obras

**Art. 56-** Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos

padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou em Projeto Básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### TÍTULO VII

#### DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

##### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 57-** Este Título regulamenta os procedimentos da fase interna e externa da licitação, em atendimento às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

##### CAPÍTULO II

#### DAS VEDAÇÕES

**Art. 58-** É vedada a participação direta ou indireta nas licitações:

I- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV- aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V- empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal;

VI- pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**§ 1º-** O impedimento de que trata o inciso III do *caput* deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**§ 2º-** A critério da Administração Pública e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 26 de 37

exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do *caput* deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**§ 3º-** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**§ 4º-** O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**§ 5º-** No regime de aquisição e prestação de serviços associados não há impedimento que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, a depender do elemento instrutor técnico, além do executivo;

**§ 6º-** Para fins do disposto neste artigo, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

**§ 7º-** O disposto no § 6º aplica-se aos agentes de contratação e aos membros da comissão de contratação.

### CAPÍTULO III DA FASE INTERNA Seção I

#### Da Condução do Processo

**Art. 59-** A licitação, na forma eletrônica ou presencial, será conduzida pelo órgão ou pela entidade promotora da licitação, por intermédio do agente de contratação, do pregoeiro, ou de comissão de contratação, observado o disposto no art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### Seção II Dos Atos Preparatórios

**Art. 60-** Na fase interna, a Administração Pública elaborará os atos e expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame, tais como:

I- justificativa da contratação e da adoção da modalidade de licitação;

II- definição:

a) do objeto da contratação;

b) do orçamento e preço de referência, remuneração ou prêmio, conforme critério de julgamento adotado;

c) dos requisitos de conformidade das propostas;

d) dos requisitos de habilitação;

e) das cláusulas que deverão constar do contrato, inclusive as referentes a sanções e, quando for o caso, a prazos de fornecimento; e

f) do procedimento da licitação, com a indicação da forma de execução, do modo de disputa e do critério de julgamento;

III- justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV- justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

V- previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de licitação para registro de preços;

VI- declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da lei de responsabilidade fiscal;

VII- termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

VIII- instrumento convocatório e respectivos anexos;

IX- minuta do Termo do Contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da Ata de Registro de Preços, conforme o caso;

X- ato de designação do agente de contratação e da equipe de apoio;

XI- Mapa de Formação de Preços;

XII- parecer jurídico; e

XIII- autorização de abertura da licitação.

**Art. 61-** O projeto poderá prever requisitos de sustentabilidade ambiental, além dos previstos na legislação aplicável.

#### Seção III

#### Da Condução do Procedimento

**Art. 62-** As licitações serão processadas e julgadas por agente de contratação, comissão de contratação ou pregoeiro.

**§ 1º-** As atribuições do agente de contratação, da comissão de contratação e do pregoeiro são as descritas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 27 de 37

nos arts. 12, 15 e 16 deste Regulamento.

**§ 2º-** É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

**§ 3º-** É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

**§ 4º-** Quando verificada a presença de vício insanável poderá ocorrer o afastamento de licitante.

### Seção IV

#### Do Instrumento Convocatório

**Art. 63-** O instrumento convocatório definirá:

- I-** o objeto da licitação;
  - II-** a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;
  - III-** o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;
  - IV-** os requisitos de conformidade das propostas;
  - V-** o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - VI-** os critérios de julgamento e os critérios de desempate;
  - VII-** os requisitos de habilitação;
  - VIII-** a exigência, quando for o caso:
    - a)** de marca ou modelo;
    - b)** de amostra;
    - c)** de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e
    - d)** de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;
  - IX-** o prazo de validade da proposta;
  - X-** os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
  - XI-** os prazos e condições para a entrega do objeto;
  - XII-** as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;
  - XIII-** a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;
  - XIV-** os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;
  - XV-** as sanções; e
  - XVI-** outras indicações específicas da licitação.
- § 1º-** Integram o instrumento convocatório, como anexos:
- I-** o termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;
  - II-** a minuta do contrato, quando houver;
  - III-** o instrumento de medição de resultado, quando for

o caso; e

**IV-** as especificações complementares e as normas de execução.

**§ 2º-** No caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:

**I-** o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, salvo se o prazo de execução for de até 30 (trinta) dias;

**II-** a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

**§ 3º-** No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterá ainda:

**I-** o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, ad corpus ou ad mensuram, inclusive de área;

**II-** informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

**III-** a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município, em decorrência de eventual demora na desocupação;

**IV-** o valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;

**V-** as condições de pagamento e entrega do bem;

**VI-** as hipóteses de preferência e seu exercício;

**VII-** os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

**VIII-** a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,

**IX-** os horários, os dias e as demais condições necessárias para visita dos imóveis.

**Art. 64-** No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

**§ 1º-** O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**§ 2º-** O instrumento convocatório deverá conter:

**I-** o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

**II-** o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 28 de 37

modalidade diálogo competitivo; e

**III-** o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

**Art. 65-** A possibilidade de subcontratação de parte objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.

**§ 1º-** A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

**§ 2º-** Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

**§ 3º-** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**§ 4º-** Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

**§ 5º-** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

### Seção V Da Publicação

**Art. 66-** A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

**I-** divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021..

**II-** publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

**III-** divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.

**§ 1º-** O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

**§ 2º-** Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**Art. 67-** Caberá pedido de esclarecimento e impugnação ao instrumento convocatório nas hipóteses e prazos especificados no art. 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO IV DA FASE EXTERNA

#### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 68-** As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

**§ 1º-** A licitação na forma eletrônica será realizada quando a disputa ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema de compras adotado pela Administração Pública e de acordo com as regras contidas neste Decreto e no instrumento convocatório.

**§ 2º-** O sistema de que trata o § 1º deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.

**§ 3º-** Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a Administração Pública poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

**§ 4º-** Os órgãos licitantes não pertencentes ao Poder Executivo poderão adotar sistema diverso do previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 69-** Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

**§ 1º-** O órgão ou entidade licitante apresentará a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.

**§ 2º-** A justificativa para a realização da licitação com a utilização da forma presencial deverá ser aprovada pela autoridade superior.

**Art. 70-** Após a publicação do instrumento convocatório inicia-se a fase de apresentação de propostas ou lances.

**§ 1º-** A fase de habilitação poderá, excepcionalmente, desde que justificado e previsto no instrumento convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances.

**§ 2º-** A justificativa deverá ser feita pelo agente de contratação ou presidente de comissão de contratação e aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

#### Seção II

#### Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico

**Art. 71-** A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os membros das comissões e os

licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 29 de 37

provedor do sistema eletrônico.

**§ 1º-** A licitação por meio eletrônico será realizada por meio da internet, através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.

**§ 2º-** O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

**§ 3º-** Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, e do presidente de comissão de contratação.

**§ 4º-** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

**§ 5º-** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### Seção III Do Licitante

**Art. 72-** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

**I-** credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

**II-** remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema ou correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta quando classificado em primeiro lugar, e os documentos complementares;

**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, do órgão ou da 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 pelo sistema ou de sua desconexão;

**V-** comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**VI-** utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica; e

**VII-** solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**Art. 73-** Os interessados em participar de licitações devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do

sistema de compras eletrônicas indicados pela Administração Pública no instrumento convocatório.

### Seção IV

#### Da Apresentação das Propostas ou Lances Disposições Gerais

**Art. 74-** As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.

**Art. 75-** Os licitantes deverão apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.

**§ 1º-** Os licitantes que se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar a comprovação da declaração de seu enquadramento.

**§ 2º-** Nas licitações sob a forma eletrônica, constará do sistema a opção para apresentação pelos licitantes das declarações de que trata este artigo.

**§ 3º-** Os licitantes deverão ser previamente credenciados para oferta de lances nos termos do art. 72 deste Regulamento.

**Art. 76-** O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.

**Parágrafo único-** Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

### Seção V

#### Do Modo de Disputa Aberto

**Art. 77-** No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

**§ 1º-** O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**§ 2º-** A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

**Art. 78-** Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

**I-** as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

**II-** o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

**III-** a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 30 de 37

hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o disposto no § 1º do art. 77 deste Regulamento.

**Art. 79-** O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

**Parágrafo único-** São considerados intermediários os lances:

**I-** iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou,

**II-** iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

**Art. 80-** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º-** Após o reinício previsto no *caput*, os licitantes serão convocados a apresentar lances.

**§ 2º-** Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do art. 79 deste Regulamento.

**§ 3º-** Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

### Seção VI

#### Do Modo de Disputa Fechado

**Art. 81-** No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

**Parágrafo único-** No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

### Seção VII

#### Da Combinação dos Modos de Disputa

**Art. 82-** O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

**Art. 83-** Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:

**I-** caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 77 e 78 deste Regulamento; e,

**II-** caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

### CAPÍTULO V

#### DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

##### Seção I

### Disposições Gerais

**Art. 84-** Poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

**I-** menor preço;

**II-** maior desconto;

**III-** melhor técnica ou conteúdo artístico;

**IV-** técnica e preço;

**V-** maior lance, no caso de leilão;

**VI-** maior retorno econômico.

**§ 1º-** O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**§ 2º-** O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### Seção II

#### Análise e Classificação de Proposta

**Art. 85-** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

**I-** contenha vícios insanáveis;

**II-** não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

**III-** apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

**IV-** não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou

**V-** apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

**§ 1º-** O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**§ 2º-** Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

**I-** necessário para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

**II-** destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

**Art. 86-** Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de licitação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

**§ 1º-** Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, a comissão de licitação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas à Administração Pública.

**§ 2º-** A negociação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 31 de 37

**§ 3º-** Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor.

**Art. 87-** Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

### CAPÍTULO VI DA HABILITAÇÃO

**Art. 88-** Nas licitações realizadas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 89-** Para habilitação dos licitantes, será exigida, de acordo com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, no máximo, a documentação relativa:

- I- à habilitação jurídica;
- II- à qualificação técnica;
- III- à regularidade fiscal, social e trabalhista;
- IV- à qualificação econômico-financeira.

**Parágrafo único-** As exigências previstas nos incisos I e II do *caput* do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a critério da Administração Pública, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas no edital, a critério da Administração Pública, salvo na contratação de obras e serviços de engenharia.

**Art. 90-** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.

**§ 1º-** Poderá haver substituição parcial ou total dos documentos por certificado de registro cadastral e certificado de pré-qualificação, nos termos do instrumento convocatório.

**§ 2º-** Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação.

**Art. 91-** O instrumento convocatório definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.

**Art. 92-** Quando utilizado o critério de julgamento pelo maior lance, nas licitações destinadas à alienação, a qualquer título, dos bens e direitos da Administração Pública, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser dispensados, se substituídos pela comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a cinco por cento do valor mínimo de arrematação.

**Parágrafo único-** O disposto no *caput* não dispensa os licitantes da apresentação dos demais documentos exigidos para a habilitação.

**Art. 93-** Em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante

mais bem classificado.

**Art. 94-** Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I- os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;

II- serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e

III- serão julgadas apenas as propostas dos licitantes habilitados.

### TÍTULO VIII DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 95-** Este Título regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 96-** O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades da Administração Pública, obedecerá ao disposto neste Título.

### CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

**Art. 97-** Para os fins deste Título, considera-se:

I- Sistema de Registro de Preços - SRP: 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 característica 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 ou Entidade Gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública 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.

### CAPÍTULO III

#### DAS PREFERÊNCIAS PARA ADOÇÃO DO SRP

**Art. 98-** Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 32 de 37

**II-** quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

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

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

**§ 1º-** O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I-** existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou executivo padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e,

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

**§ 2º-** A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do *caput* deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**Art. 99-** Considera-se Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, o Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Martinópolis.

**Art. 100-** Compete ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

**I-** registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o parágrafo único deste artigo;

**II-** realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no Órgão Gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;

**III-** consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;

**IV-** recusar os quantitativos considerados ínfimos;

**V-** promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

**VI-** realizar o procedimento licitatório, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

**VII-** gerenciar a Ata de Registro de Preços;

**VIII-** conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;

**IX-** deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

**X-** providenciar o registro das penalidades administrativas aplicadas previstas em lei e no instrumento convocatório;

**XI-** verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas no art. 98, *caput* e parágrafo primeiro, deste Regulamento, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses;

**XII-** aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**Parágrafo único-** A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do *caput* deste artigo, poderá ser dispensada pelo Órgão Gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública.

### CAPÍTULO V

#### DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES

**Art. 101-** O Órgão ou Entidade interessada poderá solicitar ao Órgão Gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelos órgãos gerenciadores, conforme o caso:

**I-** especificação do objeto;

**II-** termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

**III-** estimativa de consumo;

**IV-** local de entrega; e

**V-** cronograma de contratação.

**§ 1º-** A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo Órgão Gerenciador, na forma estabelecida neste Regulamento, nos casos em que o procedimento para registro de preços for iniciado pelo Órgão Gerenciador.

**§ 2º-** A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço poderá ser realizada pelo Órgão Participante na forma estabelecida neste Regulamento, quando o procedimento for por ele iniciado.

**§ 3º-** Havendo alteração no quantitativo após a realização de procedimento público de intenção de registro de preços, o Órgão Gerenciador deverá analisar e revisar as cotações encaminhadas pelo Órgão Participante, levando em consideração a economia de escala.

**Art. 102-** Compete ao Órgão ou Entidade Participante:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 33 de 37

**I-** registrar o interesse em participar do registro de preços junto ao Órgão Gerenciador, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, visando a instauração do procedimento licitatório;

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

**III-** por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo Órgão Gerenciador;

**IV-** 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;

**V-** emitir a autorização de compra, ordem de serviço ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na Ata de Registro de Preços;

**VI-** providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Martinópolis e do órgão ou entidade demandante, quando couber;

**VII-** 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;

**VIII-** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais;

**IX-** registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal; e,

**X-** aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### CAPÍTULO VI DA LICITAÇÃO

**Art. 103-** O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e deste Regulamento.

**§ 1º-** O sistema de registro de preços poderá, na forma deste Decreto, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para

a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, devendo ser observados:

**I-** os requisitos da instrução processual previstos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021;

**II-** os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, conforme previsto nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**III-** a designação da comissão de contratação como responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 2º-** O registro de preços poderá ser utilizado na hipótese de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para a aquisição, por força de decisão judicial, de medicamentos e insumos para tratamentos médicos.

**Art. 104-** O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, e o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos nos §§ 1º e 2º art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Título II deste Decreto.

**Art. 105-** Além das exigências previstas no *caput* do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital de licitação para Registro de Preços contemplará, no mínimo, o seguinte:

**I-** estimativa de quantidades a serem adquiridas ou contratadas, segundo a conveniência e oportunidade, no prazo de validade do registro de preços;

**II-** indicação nominal dos órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preços;

**III-** a possibilidade ou não, e o limite da adesão de outros órgãos e entidades;

**IV-** prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

**V-** previsão do cancelamento do registro de preços por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

**§ 1º-** Quando o edital prever o fornecimento de bens, contratação de obras ou serviços em locais diferentes, é facultada a apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

**§ 2º-** O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

**§ 3-** 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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 34 de 37

unitários máximos deverá ser indicado no edital.

**§ 4º-** Na hipótese de que trata o § 3º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

**§ 5º-** Do instrumento convocatório para registro de preços de obras e serviços de engenharia deverá também constar:

**I-** a especificação ou descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas, descrito por meio de um termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo;

**II-** as condições quanto aos locais, prazos de execução e vigência, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços contínuos de engenharia, quando cabíveis, a frequência, a periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

**III-** os modelos de planilhas de custo, quando couber;

**IV-** as minutas de contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando for o caso;

**V-** as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas, de acordo com os respectivos contratos.

**§ 6º-** Quando permitido ao licitante formular proposta com quantidade inferior à demandada, serão registrados em ata os preços dos licitantes classificados, até que seja atingido o total licitado do bem ou serviço, em função da capacidade de fornecimento dos licitantes, na forma do inciso IV, do art. 82, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 7º-** As aquisições a que se referem o § 6º deste artigo deverão ser realizadas na forma prevista no art. 119 deste Regulamento.

### CAPÍTULO VII

#### DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 106-** Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

**§ 1º-** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**§ 2º-** A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**§ 3º-** Serão registrados os preços e quantitativos

ofertados pelo licitante vencedor;

**§ 4º-** Será incluído, na respectiva Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

**I-** o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas no § 4º do *caput* deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 113, no inciso III do art. 114, e no art. 118, todos deste Regulamento;

**II-** se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do *caput* deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

**III-** a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do *caput* deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**§ 5º-** A recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

**§ 6º-** A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

**§ 7º-** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do § 5º deste artigo, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**§ 8º-** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**§ 9º-** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

**§ 10-** O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**§ 11-** A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

**Art. 107-** No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 35 de 37

original.

**Parágrafo único-** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**Art. 108-** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

##### Seção I

##### Das Condições para Alteração dos Preços Registrados

**Art. 109-** Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do *caput* e inciso IV do § 5º, do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 110-** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço 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, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**Art. 111-** 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 signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

**III-** seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata 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 Pública 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 em lei e no edital.

**§ 3º-** Na hipótese do cancelamento do registro de 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 Pública 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 Pública, 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 de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**§ 7º-** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**§ 8º-** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

##### Seção II

##### Da Atualização Periódica dos Preços Registrados

**Art. 112-** O edital e a Ata de Registro de Preços deverá conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 36 de 37

### Seção III

#### Do Cancelamento do Preço Registrado ou da Ata

**Art. 113-** O Registro do 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- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V- não aceitar o preço revisado pela Administração Pública.

**Art. 114-** 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 caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**Art. 115-** No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração Pública, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo único-** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### CAPÍTULO IX

#### DAS REGRAS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**Art. 116-** As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 117-** Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

**Art. 118-** Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor - cadastro de reserva, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

**Art. 119-** Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser

contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

**Art. 120-** Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 1º-** Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à Ata de Registro de Preços.

**§ 2º-** A duração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 3º-** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**§ 4º-** A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

### CAPÍTULO X

#### DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**Art. 121-** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e mediante autorização prévia do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à Ata de Registro de Preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da Ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

**§ 1º-** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o *caput* deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes.

**§ 2º-** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o *caput* deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**§ 3º-** Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e com os órgãos participantes.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Sexta-feira, 05 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1294A

Página 37 de 37

**§ 4º-** O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 5º-** Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

**Art. 122-** A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

**I-** por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou,

**II-** por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

**Art. 123-** A adesão à Ata de Registro de Preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo estadual por órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias e se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto estadual e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 124-** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**  
Prefeito

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: fcc1-2f7f-7a37-209a



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Martinópolis (SP), Edição nº 1294A, ano VII, veiculado em 05 de janeiro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE MARTINOPOLIS (CNPJ 44855443000130) em 05/01/2024 às 17:01:46 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SAFEWEB RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/fcc1-2f7f-7a37-209a>