# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

www.mineirosdotiete.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Decretos ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 22
Extrato ..... 22
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 23
Outros atos de concurso/processo seletivo ..... 23


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mineiros do Tietê, 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 Mineiros do Tietê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê**
CNPJ 46.199.253/0001-37
Avenida Frederico Ozanan, 255
Telefone: (14) 3646-9090
Site: www.mineirosdotiete.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

**Câmara Municipal de Mineiros do Tietê**
CNPJ 49.883.598/0001-01
Rua Sub Delegado Ferrinho, 284
Telefone: (14) 3646-1399
Site: www.camaramineirosdotiete.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 Mineiros do Tietê garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mineirosdotiete.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mineiros do tiete

### DECRETO Nº 23, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

"*Regulamenta os processos de contratação direta, dispensas e inexigibilidades, no âmbito da Administração Pública de Mineiros do Tietê*".

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VI, do artigo 58, da Lei Orgânica,

Considerando que a partir do exercício de 2024 vigora exclusivamente a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), revogando-se as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02;

Considerando a necessidade de regulamentar as contratações diretas, realizadas mediante dispensa de licitação ou inexigibilidade;

Considerando a necessidade de promover adequações no Decreto Municipal nº 101, de 19 de agosto de 2022,

**DECRETA**

**Art. 1º** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidades e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

**I –** documento de formalização de demanda (**DFD – modelo no Anexo II**) e, se for o caso, estudo técnico preliminar (**ETP – modelo no Anexo III**), análise de riscos, termos de referência, projeto básico ou projeto executivo;

**II –** estimativa de despesa;

**III –** parecer jurídico e, quando necessários, pareceres técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

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

**V –** comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**VI –** justificativa da escolha do contratado, com a indicação da viabilidade de preço; e

**V –** autorização da autoridade competente.

**§1º** Para efeito do inciso I, deste artigo, o documento de formalização de demanda contemplará a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do interesse público envolvido.

**§2º** O Termo de Referência da contratação deverá discriminar, de forma clara, suscinta e precisa, o objeto pretendido com a indicação das particularidades do bem, do produto ou do serviço, contendo, dentre outras coisas, a quantidade, a unidade, as especificações técnicas, eventuais garantias e a forma de entrega ou de prestação.

**§3º** A elaboração do ETP será:

**I -** facultativa nas hipóteses dos incisos I, II, VIII e IX do artigo 75 e do §7º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/21;

**II -** dispensável na hipótese do inciso III do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

**III –** dispensável, justificadamente, quando a contratação não envolver maior complexidade técnica, que possa ser descrita inteiramente no documento de formalização de demanda, na forma do §1º, deste artigo.

**§ 4º** Considerando-se a natureza da contratação, de baixa complexidade, o solicitante poderá apresentar o estudo técnico preliminar de forma simplificada, nos termos do que dispõe o art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**§ 5º** O termo de referência deverá conter e atender os requisitos de que dispõe o artigo 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 6°** Em se tratando de 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 dos demais projetos.

**§ 7**° É dispensada a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida pelo setor requisitante, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6° da Lei Federal n° 14.133/2021.

**§ 8º** A estimativa de despesa para as contratações diretas, observará as disposições contidas no Decreto Municipal nº 20, de 20 de fevereiro de 2024.

**§ 9º** A demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com a obtenção de documento expedido pelo Departamento de Contabilidade será obrigatória nas despesas que excedam a 30 UFESPs.

**Art. 2º** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, deverão ser observados:

**I -** o somatório despendido no exercício financeiro pela Prefeitura; e

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

**§ 1º** Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento que leva em conta a classe de materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviços, pessoa física e jurídica, conforme classificação constante no Anexo I deste Decreto.

**§ 2º** O disposto neste artigo não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do Município, incluído o fornecimento de peças, até o limite de valor, anualmente atualizado pelo governo federal, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§ 3º** O controle dos limites de que trata o art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 ficará a cargo do Departamento de Compras, que emitirá alertas aos setores e departamentos solicitantes na hipótese de atingimento dos limites estabelecidos nas classificações constantes no Anexo I deste decreto.

**§ 4º** O controle dos limites de que trata o art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange a manutenção veicular ficará a cargo do Departamento da Frota Municipal, que emitirá alertas aos setores e departamentos solicitantes na hipótese de atingimento dos limites estabelecidos em lei.

**§ 5º** O controle dos limites de que trata o art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange as obras e serviços de engenharia ficará a cargo do Departamento de Licitações e Contratos, que emitirá alertas aos setores e departamentos solicitantes na hipótese de atingimento dos limites estabelecidos em lei.

**Art. 3º** As compras públicas de que trata este decreto serão instrumentalizadas e processadas:

**I –** pelo Departamento de Compras nas hipóteses do inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite de 500 (quinhentas) UFESPs;

**II –** pelo Departamento de Gestão de Frota nas hipóteses de serviços de manutenção de veículos automotores e aquisição de peças automotivas de que trata o inciso I, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**III –** pelo Departamento de Licitação e Contratos nas demais hipóteses de contratação direta, podendo valer-se do apoio operacional dos demais órgãos internos, se o caso.

**Art. 4º** O parecer jurídico de que trata o artigo 72, III, da Lei Federal nº 14.133/21, nos termos do § 5º, do artigo 53, do mesmo diploma legal, é facultativo:

**a)** nas contratações de baixo valor, assim entendidas aquelas com valor inferior a 500 (quinhentas) UFESPs;

**b)** nas contratações de serviços de baixa complexidade, que por sua natureza singela e estimativa de realização inferior a 30 (trinta) dias contados da data de expedição da autorização de compra ou ordem de execução de serviço ou nota de empenho de despesa;

**c)** nas compras que se verificar a possibilidade de entrega imediata do bem ou produto;

**d)** nas contratações em que forem utilizadas minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

**Parágrafo Único.** O órgão de assessoramento jurídico é obrigado a emitir parecer, ainda que verificada as hipóteses facultativas deste artigo, se a autoridade entender pela necessidade de sua emissão, notadamente nas contratações de execução continuada.

**Art. 5º** As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Administração, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Parágrafo Único.** Nas contratações de valor igual ou superior a 100 UFESPs, a publicação de que trata este artigo será obrigatória, salvo relevante e justificado motivo que demonstre a possível ocorrência de prejuízo para a Administração ou para o atendimento de situação emergencial passível de colocar em risco a vida ou a segurança de pessoas e o patrimônio público.

**Art. 6º** O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

**I -** dispensa de licitação em razão de valor;

**II -** compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

**Parágrafo único.** Nas contratações que contenham obrigação de trato sucessivo ou continuado, independente do valor, haverá a necessidade de formalização do ajuste por contrato, em que previsto cláusulas que contenham as obrigações afetas ao contratado.

**Art. 7º** Os requisitos de habilitação e de qualificação do contratado limitar-se-ão à jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos dos artigos 63 a 69, da Lei nº 14.133/21.

**§1º** Nas contratações para entrega imediata e naquelas com valor inferior a 100 (cem) UFESPs, exigir-se-á do futuro contratado somente o cartão CNPJ e a CND de débitos federais.

**§2º** Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), a critério da Administração.

**§3º** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, observando-se, facultativamente, a regra prevista no inciso IV do artigo 12, da Lei nº 14.133/21.

**Art. 8º** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido no site oficial da Prefeitura.

**§ 1º** O extrato do contrato, quando for o caso, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até 10 (dez) dias úteis, contados da sua assinatura, além de disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Administração.

**§ 2º** Enquanto o PNCP não estiver totalmente operacional para as divulgações de que trata o parágrafo anterior, tal condição deverá ser justificada no processo administrativo da contratação, mantendo-se a obrigação de divulgação no site oficial da Prefeitura.

**§ 3º** No caso de dispensa de licitação para obra pública, deverá ser divulgado no *site* oficial da Administração Municipal, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

**§ 4º** Se a contratação referir-se a profissional do setor artístico por inexigibilidade de licitação, na publicação deverão estar identificados os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, assim como, se houver, os do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

**Art. 9º** No caso de contratação direta por inexigibilidade em razão da aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, de que trata o inciso I do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá ser demonstrada a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar a condição de exclusividade.

**Art. 10.** A contratação direta por inexigibilidade de profissional do setor artístico, a que alude o inciso II do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá ser realizada diretamente com o artista ou com seu empresário exclusivo, assim considerado a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

**Art. 11.** A inexigibilidade para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, de que trata o inciso III do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, exigirá a comprovação no processo administrativo de que o contratado detenha, no campo de sua especialização, experiência e desempenho anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, de modo que se permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

**Art. 12.** Na inexigibilidade para aquisição ou locação de imóvel, prevista no inciso V do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá constar do processo administrativo:

**I –** avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

**II –** certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

**III –** justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprovado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

**Art. 13.** No caso de contratações diretas a ser realizadas com recursos de transferências voluntárias oriundas da União, deverá ser observada a Instrução Normativa SEGES nº 67, de 8 de julho de 2021, ou outra que vier a sucedê-la, no que se refere ao Sistema de Dispensa Eletrônica.

**Art. 14.** Ficam revogados os artigos 6º a 14 do Decreto Municipal nº 101, de 19 de agosto de 2022.

**Art. 15.** Este decreto entra em vigor na data de sua expedição.

**GEZIEL PEREIRA LIMA**

PREFEITO

**ANEXO I**

**Definição de linhas de fornecimento para classificação das despesas e realização do controle dos limites de dispensa**

As linhas de fornecimento, para fins de controle dos limites de que trata o art. 75, § 1º, II, da Lei Complementar nº 14.133/21 e art. 2º, § 1, deste decreto, estão apresentadas entre as classes de materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviços, pessoa física e jurídica, conforme relação abaixo:

**MATERIAL DE CONSUMO (M.C)**

33 LINHAS DE FORNECIMENTO

**1 - ALIMENTAÇÃO ENTERAL:** registra o valor das despesas com gêneros de alimentação enteral, e afins.
**2 - ALIMENTAÇÃO PARENTAL:** registra o valor das despesas com gêneros de alimentação, parental e afins.
**3 - ALIMENTAÇÃO HUMANA:** registra o valor das despesas com gêneros de alimentação natural, beneficiados ou conservados, tais como açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, lanches, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.
**4 - ALIMENTAÇÃO PARA ANIMAIS:** registra o valor das despesas com alimentos destinados a animais como cachorro, gato, bovinos, equinos, muar, bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie.
**5 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS:** registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, tais como brasões, escudos, selo nacional e afins.
**6 - COMBUSTÍVEIS AUTOMOTIVOS:** registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, e grupos geradores estacionados ou transportáveis, tais como: álcool etanol, gasolina, óleo diesel, querosene.
**7 - COMBUSTÍVEIS PARA OUTRAS FINALIDADES:** registra o valor das despesas com combustíveis para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores.
**8 - FERRAMENTAS PARA USO GERAL:** registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.
**9 - MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO:** registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário, vacinas, medicamentos e afins, equipamentos como coleiras, focinheiras, cones e afins.
**10 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM:** registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.
**11 - MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL:** registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como placas de sinalização em geral, placas indicativas de setores e seções, placas para veículos, crachás, botons identificadores para servidores, faixas para eventos, placas de inauguração e afins.
**12 - MATERIAL DE COPA E COZINHA:** registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de

universidades, de fábricas etc, tais como abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

**13 - MATERIAL DE EXPEDIENTE:** registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, tais como agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura e afins.

**14 - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA:** registra o valor das despesas com materiais utilizados para sinalização visual viária, tais como placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, fita zebrada, cavalete, tintas para pintura de solo, correntes de sinalização e afins.

**15 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO:** registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como benjamins, bocais, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

**16 - MATERIAL ESPORTIVO:** registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades esportivas de crianças e adultos, tais como apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

**17 - MATERIAL FARMACOLÓGICO:** registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como medicamentos, medicamentos manipulados e afins.

**18 - MATERIAL HOSPITALAR E AMBULATÓRIAL:** registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, soros, termômetro clínico e afins.

**19 - MATERIAL ODONTOLÓGICO:** registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas, como agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.

**20 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS:** registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins.

**21 - MATERIAL PARA HIGIENIZAÇÃO PESSOAL:** registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, tais como creme dental, desodorante, sabonete corporal, shampoo, lenço umedecido, toalhas umedecidas e afins.

**22 - MATERIAL PARA LIMPEZA:** registra o valor das despesas com materiais destinados a limpeza de ambientes de trabalho, de escolas, unidades de saúde, etc, tais como álcool etílico, anticorrosivo, balde plástico, cera, cesto para lixo, desinfetante, desodorizante, detergente, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.

**23 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS:** registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, material de alvenaria, cola, condutores de fios,

conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.

**24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS:** registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.

**25 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS:** registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas e tratores em geral, tais como água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, para brisa, para-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula da marcha-lenta e termostática, velas e afins.

**26 - MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS:** registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como cartuchos de tinta, teclados, mouse, peças e acessórios para computadores e periféricos, toner para impressora lazer, cartões magnéticos e afins.

**27 - MATERIAL PARA REABILITAÇÃO FÍSICA:** registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional, tais como bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.

**28 - MATERIAL PROTEÇÃO INDIVIDUAL:** registra o valor das despesas com equipamentos de proteção individual, tais como protetor auricular, óculos de proteção, botas, botinas e sapatos, luvas e afins.

**29 - MATERIAL QUÍMICO:** registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como ácidos, cloro, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.

**30 - OLEOS E LUBRIFICANTES:** registra o valor das despesas com todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como aditivos, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, graxas, óleo para cárter, óleo para freio hidráulico e afins.

**31 - SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS:** registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.

**32 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS:** registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.

**33 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO:** registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.

**MATERIAL PERMANENTE (M.P)**

23 LINHAS DE FORNECIMENTO

**1 - ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS:** Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como ar condicionado, capota, rádios comunicadores, toca-cds/mp3 e afins.

**2 - APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO:** Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, relógio de ponto e afins.

**3 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO, AUDÍO, VÍDEO E FOTO:** Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, tais como aparelho de telefonia, celulares, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, amplificador de som, caixa acústica, data show, fone de ouvido, gravador de som, microfone e afins.

**4 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS:** Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso odontológico, tais como aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho infravermelho, aparelho de ultravioleta, e afins.

**5 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES** (Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, tais como arco, bicicleta ergométrica, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.)

**6 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS** (Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, filtro de água, fogão, forno de micro-ondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, umidificador de ar e afins.)

**7 – APARELHOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES** (Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, laboratorial e hospitalar tais como afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho de transfusão de sangue, aparelho para inalação, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de rodas, câmara de oxigênio, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfignomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins.)

**8 - COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS** (Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertorio legislativo e afins.)

**9 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO** (Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em

qualquer ecossistema, tais como alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, bóia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, para-raios, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.)

**10 - EQUIPAMENTO PARA REABILITAÇÃO FÍSICA** (Registra o valor de despesas realizadas com equipamentos para reabilitação física, tais como estações de multitratamento, aparelhos de pilates, etc.)

**11 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS** (Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como computador, impressora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.)

**12 - EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA** (Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.)

**13 - INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS** (Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral. clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.)

**14 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL** (Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no acondicionamento de afins, tais como balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos, freezer, e afins.)

**15 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS** (Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos destinados a geração de energia de qualquer espécie, tais como alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho e afins.)

**16 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS** (Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, afins.)

**18 - MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E ITENS DE ESCRITÓRIO:** Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como rotulador, apontador fixo, caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, maquina franqueadora, máquina trituradora, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua t e outros, relógios, e afins.

**19 - EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDE:** Registra o valor das despesas com todos os equipamentos de TI categorizados como ativos de rede, tais como switches, roteadores, firewalls, equipamentos wireless - ap, repeditores e etc.

**20 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS** (Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro – carrinho de feira, container, furadeira, maleta executiva ventilador de coluna e de mesa e afins.)

**21 - MOBILIÁRIO EM GERAL** (Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banqueta, base para mastro, cadeira,

cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, cristaleira, escrivaninha, estante de madeira ou aço, estofado, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona e afins.)

**22 - PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS** (Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como biombos, carpetes, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.)

**23 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES:** registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.

**SERVIÇOS PESOA FÍSICA**

16 LINHAS DE FORNECIMENTO

**1 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO:** registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

**2 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS:** registra o valor das despesas com serviços de aluguéis de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.

**3 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.

**4 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

**5 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações, tais como máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins.

**6 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.

**7 - SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestados por pessoa física sem vínculo empregatício a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento.

**8 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL:** registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação, carros de som, e afins.

**9 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como lavagem, faxina, impermeabilização de piso, aplicação de vedantes, e afins.

**10 - SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E PREVENÇÃO:** registra o valor das despesas com desinfecção de áreas, desratização, desinsetização, descupinização, etc.

**11 - SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS:** registra o valor das despesas realizadas com serviços de perícias médicas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.

**12 - SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais de órtese e prótese.

**13 - SERVIÇOS DOMÉSTICOS:** registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como cozinha, zeladoria, lavagem de roupas e afins.

**14 - SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS:** registra o valor das despesas com serviços médicos e odontológicos prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, tais como: consultas, Raio-X, tratamento odontológico e afins.

**15 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS:** registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.

**16 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA:** registra o valor das despesas com serviços de natureza eventuais prestados por pessoa física, não classificados nos subitens específicos.

**SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA**

40 LINHAS DE FORNECIMENTO

**1 - SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS:** registra o valor das despesas com contratação de artistas/apresentações artísticas específicos que não se enquadrem nos critérios de contratação por inexigibilidade.

**2 - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE:** registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software.

**3 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS:** registra o valor das despesas com serviços relacionados a manutenção especializada de bens imóveis, tais como troca de forro, instalação de divisórias para ambiente em MDF, e afins.

**4 - SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA:** registra o valor das despesas com serviços relacionados a contratação de empresa especializada em equipes de segurança desarmada e afins.

**5 - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL:** registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

**6 - SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO:** registra o valor das despesas com aquisição de programas de processamento de dados.

**7 - SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus

dependentes, tais como ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento e afins.

**8 - SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL:** registra o valor das despesas realizadas com serviços de capacitação profissional, tais como inscrição em cursos, palestras, workshop, apostilas, material de apoio, e afins.

**9 - SERVIÇOS DE CHAVEIRO:** registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas do segmento de chaveiro, tais como cópias de chave, manutenções e trocas de fechadura, abertura de cadeados e afins.

**10 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL:** registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como selos para correspondências, sedex, telegrama, carro de som, publicação de editais, extratos, convocações e assemelhados desde que não tenham caráter de propaganda e afins.

**11 – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ÁUDIO, VIDEO E FOTO:** registra atividades relacionadas a assessoria de imprensa, realização de filmagens para fins institucionais, regisrtro fotográfico de eventos, e afins.

**12 - SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM:** registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.

**13 - SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS:** registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de tais como: bandeiras, brasões, estandartes, flâmulas, uniformes.

**14 - SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS:** registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.

**15 - SERVIÇOS DE EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS:** registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de bancas, balcões, estandes, e outros serviços relacionados a conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.

**16 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO:** registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

**17 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS:** registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros.

**18 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:** registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

**19 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS:** registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como coquetéis, festas de congraçamento, recepções, locação de estruturas de som, palco e cobertura destinadas exclusivamente para execução de eventos.

**20 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais,

aparelhos telefônicos, teles e fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins.

**21 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES:** registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de programas de processamento de dados.

**22 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS:** registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados – hardware.

**23 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

**24 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de vias públicas, ruas, estradas, rodovias e afins.

**25 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos. aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins.

**26 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS:** registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como alinhamento e balanceamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.

**27 - SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS:** registra o valor das despesas com serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.

**28 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA:** registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meio dos veículos de comunicação.

**29 - SERVIÇOS DE SERRALHERIA:** registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas no segmento de serralheria, tais como confecção de grades e estruturas metálicas, serviço de solda em geral, manutenção de estruturas metálicas e afins.

**30 - SERVIÇOS DE VETERINÁRIO:** registra o valor das despesas com serviços veterinários, tais como campanhas de vacinação, castração e afins.

**31 - SERVIÇOS DE VIDRACEIRO:** registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas do segmento de vidracaria, tais como substituição ou manutenção de vidros de portas, janelas, espelhos e afins.

**32 - SERVIÇOS FUNERÁRIOS:** registra o valor das despesas com serviços de remoções, sepultamentos e transladações.

**33 - SERVIÇOS GRÁFICOS:** registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.

**34 - SERVIÇOS JUDICIÁRIOS:** registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução) salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais e oficiais de justiça e serviços de cartório.

**35 - SERVIÇOS MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO:** registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas do segmento de manutenção de mobiliário, tais como conserto de cadeiras e mesas, armários, gaveteiros e afins.

**36 - SERVIÇOS ODONTOLÓGICO:** registra o valor das despesas com serviços odontológicos prestados por pessoas jurídicas, tais como cirurgias, esterilização, Raio-X, tratamento odontológico, afins.

**37 - SERVIÇOS MÉDICO HOSPITALAR:** registra o valor das despesas com consultas médicas de procedimentos médicos de qualquer especialidade e afins.

**38 - SERVIÇOS LABORATORIAIS:** registra o valor das despesas como exames laboratoriais, de imagem, toxicológicos, exames específicos e afins.

**39 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS:** registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras, se não possível a inexigibilidade.

**40 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA:** registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual, não classificados em subitens específicos.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

**1. REQUISITANTE**

Órgão requisitante:

Responsável:

Email:

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Neste tópico deverá ser relacionado de forma sucinta o objeto da demanda. (*ex. contratação de empresa especializada na realização de serviços de desratização e descupinização nos prédios públicos que especifica / Aquisição de bolas de basquete para utilização no campeonato municipal de basquetebol*)

**3. JUSTIFICATIVA**

Neste tópico o requisitante deve apresentar justificativas de denotem o interesse público a ser atingido ou atendido com a demanda apresentada.

**4. INFORMAÇÕES PROCEDIMENTAIS**

**4.1.** O Objeto desta demanda se enquadra em quais dessas categorias:

(...) Material de Consumo (...) Material Permanente (...) Serviços (...) Obras/reformas

**4.2.** Este DFD está acompanhado dos seguintes anexos:

(...) nenhum (...) ETP (...) TR (...)anteprojeto (...) projeto básico/executivo

(...) cotação de preços (...) outros

**4.3.** Em relação ao objeto desta demanda, há contrato ou ata de registro de preços vigentes?

(...) Sim (...) Não

**5.DESCRIÇÃO DA DEMANDA (Compra/Serviço)**

| Item | **DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

**6.OBSERVAÇÕES GERAIS** (os itens abaixo deverão estar devidamente preenchidos)

**6.1.** Prazo de entrega/execução:

**6.2.** Local e horário para entrega/execução:

**6.3.** Identificação do gestor e fiscal do contrato, se o caso

**6.4.** Prazo para pagamento:

**7. PEDIDO**

Solicita-se a contratação/aquisição acima especificada, submetendo-se este DFD e seus anexos para o devido processamento, nos termos da lei e regulamento

Mineiros do Tietê, xx, de xxxxxxx de xxxx.

Assinatura do solicitante

Visto/aval do Diretor Municipal

**ANEXO III**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(em conformidade com o § 1º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021)

O presente estudo técnico possui caráter preliminar, e será utilizado de base para a confecção do Termo de Referência, objetivando a aquisição de (descrever o item da contratação almejada, nos termos do art. 18, I, e § 1º, da Lei 14.133/2021.

**I – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E ANÁLISE DE MERCADO (incisos I e V, § 1º, art. 18, da LC)**

Neste tópico o solicitante deverá demonstrar a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. Deverá ser demonstrado que dentre as soluções existentes no mercado, ante levantamentos realizados pelo órgão, sob enfoque de justificativas técnicas e econômicas, ser esta a melhor solução para a contratação pretendida (*por exemplo: aquisição de impressoras ao invés da locação do equipamento, aquisição de um veículo usado em detrimento de um zero quilômetro, aquisição de kits de material escolar ao invés dos itens unitários, etc*)

**II – DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS (incisos IV, VII e VIII, § 1º, art. 18, da LC)**

Neste tópico deverão estar discriminados os itens para compra ou serviço almejados, com descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, com justificativas para o parcelamento ou não da contratação. Deverão ainda ser estimadas as quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

**III – DOS VALORES REFERENCIAIS (inciso VI, § 1º, art. 18, da LC)**

Neste tópico, caso o setor requisitante já tenha procedido a cotação prévia de preços, deverá estar disposta a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar em anexo.

**IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E IMPACTOS CORRELATOS (incisos III, IX, X, XI e XII, § 1º, art. 18, da LC)**

Neste tópico o requisitante demonstrará as obrigações a serem cumpridas pelo contratado, a necessidade de qualificação técnica específica para fazer frente ao objeto, com demonstração dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, prevendo providências prévias da Administração para execução correta do objeto, como a capacitação de servidores. Deverá ser analisada a necessidade de haver outras contratações, correlatas ou interdependentes, para que o objeto tenha utilidade prática e efetiva para a Administração, além de, se o caso, vislumbrar 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

**V – DA ADEQUAÇÃO E VIABILIDADE DO PEDIDO (inciso XIII, § 1º, art. 18, da LC)**

Neste tópico o solicitante conclui as razões expressadas nos itens anteriores que denote que a contratação almejada é o mais adequada para o atendimento da necessidade a que se destina

Mineiros do Tietê, xx de xxxxxxxxxxxxx de xxxx.

Assinatura do Responsável

**Licitações e Contratos**

**Extrato**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 05/2024**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

**CONTRATADA:** MEDSYSTEM EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA - CNPJ sob nº 06.189.855/0001-99

**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CLÍNICA, PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS, INCLUINDO O CONTROLE DE SEGURANÇA ELETRÍCA, CALIBRAÇÕES E CONSULTORIA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA"**

**VALOR:** R$17.520,00 (Dezessete mil, quinhentos e vinte reais)

**FISCAL DO CONTRATO:** Katiane Peceguini Dias.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

*02 – Executivo*

*11 – Fundo Municipal de Saúde – FMS.*

*3.3.90.39.99.0000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica*

*F. 1167*

**VIGÊNCIA:** 06/03/2024 à 05/03/2025

Mineiros do Tietê, 08 de março de 2024.

GEZIEL PEREIRA LIMA

Prefeito Municipal

.....

## *PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ*

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO
### EDITAL 001/2.023

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**, através da Divisão de Recursos Humanos, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados e classificados no Concurso Público - Edital 001/2.023, para manifestar interesse na posse do cargo. **A manifestação de interesse deverá ser feita por meio de comparecimento na Divisão de Recursos Humanos (Paço Municipal), situado à Avenida Frederico Ozanan, nº. 255, centro, no dia e horário abaixo informados**, munidos dos documentos previstos no edital.

Na impossibilidade de seu comparecimento, poderão fazer-se representar por procurador devidamente credenciado.

**O não atendimento à convocação ou a manifestação por escrito da desistência da vaga oferecida, alcança até o limite da vaga(s) preenchida(s), com a consequente exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.**

**Caso não chegue na ordem de classificação do candidato para assinatura do Termo de Anuência da vaga oferecida, o candidato participará da nova convocação na hipótese de abertura de nova vaga ao emprego a ser disponibilizada.**

**Eventuais candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção devidamente atualizado.**

**A convocação se dá em razão da decisão exarada no Processo nº. 2024/02/000446, bem como da manifestação de interesse apresentada em 22/02/2024, no ato da atribuição.**

**DIA:** 13/03/2024 (quarta-feira).
**HORÁRIO:** 09h00min.

**Função**
Professor de Educação Básica II – Letras/Inglês

**Nº. de vagas**
01

| Candidato | Documento | Classificação |
|---|---|---|
| CAIO VINICIUS OLAIA | 414473450 | 2º |

Mineiros do Tietê, 08 de março de 2024

MATHEUS MUNTU PINCELLI:45501325829
Assinado de forma digital por MATHEUS MUNTU PINCELLI:45501325829
Dados: 2024.03.08 15:22:50 -03'00'

**MATHEUS MUNTÚ PINCELLI**
Chefe da Divisão de Recursos Humanos

## *PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ*

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS**

1. 01 (huma) foto atualizada – modelo 3x4;
2. Cópia da carteira de trabalho, sendo páginas de qualificação contendo o número e verso;
3. Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
4. Cédula de Identidade (RG) ou de Órgão de Classe Profissional no caso de carreira regulamentada;
5. Cópia legível do C.P.F.;
6. Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
7. Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Regularidade;
8. Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
9. Certidão de Nascimento de filhos com até 18 (dezoito) anos, se houver, bem como do CPF;
10. Carteira de vacinação do(a) candidato(a) e dos filhos menores de 07 (sete) anos, se houver;
11. Cópia da Carteira de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
12. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo: Diploma e Histórico Escolar **autenticados**;
13. Cópia do comprovante de residência atualizado;
14. Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos, devidamente acompanhada da certidão de situação de regularidade;
15. Certidão negativa de ações cíveis e criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça e pela Justiça Federal do Estado de origem do candidato) e Atestado de Antecedentes Criminais;
16. Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que gere impedimento legal;
17. Declaração de acúmulo legal, se o caso, devidamente assinada pelo Órgão de Recursos Humanos da Entidade a qual trabalha;
18. Termo de interesse no Cargo preenchido e assinado pelo candidato;
19. Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidade no exercício de cargo na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
20. Se servidor público, certidão de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou não ter sofrido penalidade administrativa;
21. Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;
22. Se PCD, **cópia autenticada de laudo atualizado**, que comprove a real condição do candidato, assinado por médico especialista na área acometida;
23. Comprovante de conta corrente junto ao Banco do Brasil.

## *PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ*

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

### TERMO DE INTERESSE NO CARGO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, frente à aprovação no Concurso Público – Edital nº 001/2.023, da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê/SP, **CONFIRMO O INTERESSE** de tomar posse no Cargo de _____, nos termos da legislação municipal em vigor.

Local e data.

_____

Assinatura do candidato

***PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ***

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, declaro para os devidos fins de provimento de cargo público, **que não exerço emprego ou função pública em quaisquer das esferas** (Federal, Estadual ou Municipal) **que gere impedimento legal nos termos do artigo 37**, inciso XVI, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha admissão para o cargo de _____, deste Poder. E, por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Local e data.

_____

Assinatura do candidato

***PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ***

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

**DECLARAÇÃO**

Eu,_____, infra-assinado, brasileiro (a), estado civil_____, portador (a) do RG n°_____, inscrito (a) no CPF sob o n° _____, **DECLARO** para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data.

_____

Assinatura do candidato

***PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ***

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

**DECLARAÇÃO**

Eu, _____,
portador(a) da RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO** para os devidos fins que, na presente data, não possuo bens móveis e imóveis a declarar. E, por ser verdade, firmo a presente declaração, sob as penas da Lei.

Local e data.

_____
Assinatura do candidato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**
*ESTADO DE SÃO PAULO*
*CNPJ nº 46.199.253/0001-37*

**REF.:** Protocolo nº. 2021/02/446

Trata-se de procedimento administrativo inaugurado para recepcionar o pedido de 30 (trinta) dias para posse, da candidata ao cargo de Professor de Educação Básica II – Inglês, Sra. Aline Maria Pacheco, classificada em 1º (primeiro) lugar no Concurso Público – Edital nº. 001/2023.

Houve publicação em Diário Oficial Municipal do Edital de Convocação e do Edital com saldo de salas livres à atribuição, elaborado pelo Departamento Municipal de Educação.

Em 22 de fevereiro de 2024, houve a apresentação dos candidatos classificados e convocados para manifestação do interesse e posse.

A classificada, no entanto, no momento que fora chamada, não apresentou os documentos exigidos no Edital de Convocação, levando consigo apenas documento pessoal e um quadro com seus horários a punho (que não substitui a declaração de horário para fins de acúmulo legal).

Em que pese as alegações de cunho pessoal da classificada, torna-se necessário, de primeiro, classificar termos dispostos no Estatuto: a) Nomeação; b) Convocação e, c) Posse.

a) **Nomeação:** é o ato no qual ocorre a atribuição dos cargos disponíveis aos candidatos aprovados no Concurso Público. É realizada pela autoridade responsável pelo órgão ou entidade que realizou o Concurso e deve ser obrigatoriamente publicada em Diário Oficial para tornar a informação pública. Por

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 46.199.253/0001-37

si só, a nomeação não tem aptidão para tornar o indivíduo servidor público.

b) **Convocação:** é o ato pelo qual os candidatos aprovados são chamados oficialmente para assumir os cargos para os quais foram aprovados. O órgão tem o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da divulgação dos aprovados, para convocador os nomeados para a posse. A convocação estabelece prazos e procedimentos que devem ser seguidos pelo candidato para a posse no cargo – esses procedimentos podem incluir a apresentação, dentro do prazo estipulado, de documentos, exames médicos, entrega de declarações ou outras exigências específicas definidas pelo órgão ou entidade; caso um candidato não compareça ou não cumpra os requisitos estabelecidos na convocação, dentro do prazo determinado, este poderá ser considerado inapto e perderá o direito.

c) **Posse:** é o ato de atribuir aos candidatos as prerrogativas, direitos e deveres referentes ao cargo público. Após ter sido convocado, o candidato deve comparecer ao órgão ou entidade responsável pelo concurso, dentro do prazo estabelecido, e cumprir os procedimentos necessários para tomar posse. Caso não cumpridas as exigências, perderá o direito à posse. Assim, estando corretamente com o que solicitado, o candidato preencherá o termo de posse, onde se compromete a cumprir as responsabilidades inerentes ao cargo público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ**
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 46.199.253/0001-37

Superada a classificação dos termos, passo a decidir.

1) Em fls. 03, há ata assinada pela candidata na qual a mesma confirma não haver levado os documentos necessários. Também, há clara menção no Edital de Convocação, sobre a necessidade de apresentar todos os documentos no momento da manifestação de interesse; **não cabendo alegar, futuramente, qualquer motivo de direito, caso não respeitado o Edital de Convocação**;
2) Houve a correta publicação dos Editais de Convocação e Saldo de Aulas, contendo, no primeiro, os requisitos para a futura posse e;
3) Não há que se falar em direito à posse, vez que não apresentando as documentações, não se é possível aferir a (in)aptidão da classificada.

Pelo exposto, não se tratando de direito à posse, **INDEFIRO** o pedido de concessão de 30 (trinta) dias solicitado pela candidata à licença para assumir o cargo. À Divisão de Recursos Humanos para que, respeitando a ordem classificatória, promova a convocação dos candidatos remanescentes.

Mineiros do Tietê, 08 de março de 2024.

GEZIEL PEREIRA LIMA
Prefeito Municipal

AVENIDA FREDERICO OZANAN, 255 – FONE: (14) 3646-9090 – CEP 17.320-000 – MINEIROS DO TIETÊ – ESTADO DE SÃO PAULO

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ
Conforme Lei Municipal nº 1.945, de 07 de dezembro de 2017

**Terça-feira, 20 de fevereiro de 2024** | **Ano VII | Edição nº 1125** | **Página 7 de 11**


***PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ***

***ESTADO DE SÃO PAULO***

***CNPJ nº 46.199.253/0001-37***

**TERMO DE INTERESSE NO CARGO**

Eu, Caio Vinicius Maia, portador(a) da Carteira de Identidade nº 41447345-0 e inscrito(a) no CPF nº 401743208-50, frente à aprovação no Concurso Público – Edital nº 001/2.023, da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê/SP, **CONFIRMO O INTERESSE** de tomar posse no Cargo de PEB II - Letras / Inglês, nos termos da legislação municipal em vigor.

22 FEV 2024
Local e data.

Caio Vinicius Maia
Assinatura do candidato




Município de Mineiros do Tietê - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.