

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA DE CATANDUVA

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

Ano XXI | Edição nº 3146



SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Secretaria de Administração	4
Atos Oficiais	4
Portarias	4
Secretaria de Contratações Públicas	8
Advertências / Notificações	8
Notificações	8
Departamento de Compras	15
Dispensas	15
Licitações e Contratos	18
Aditivos / Aditamentos / Supressões	18
Apostilamentos	22
Aviso de Licitação	25
Cancelamento	26
Contratos - Extrato	27
Inexigibilidade	29
Secretaria de Educação	34
Departamento de Compras	34
Cotações	34
Secretaria de Finanças	39
Atos Administrativos	39
Notificações	39
Secretaria de Planejamento de Infraestrutura Urbana	40
Atos Administrativos	40
Autuações	40
Secretaria de Saúde	41
Departamento de Compras	41
Cotações	41
Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC	45
Atos Oficiais	45
Resoluções	45
Concursos Públicos/Processos Seletivos	68
Edital - Convocação	68

SUMÁRIO



PREFEITURA DE CATANDUVA

Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva - SAEC	70
Atos Oficiais	70
Portarias	70
Advertências / Notificações	117
Notificações	117
Departamento de Compras	128
Cotações	128
Licitações e Contratos	130
Extrato	130
Inexigibilidade	131



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Atos Oficiais****Portarias****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA Nº 62.599, DE 08 DE SETEMBRO DE 2.026.****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO
CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **RODRIGO LIMA DE ALMEIDA**, RG nº 67.001.870-3 e CPF nº 068.212.441-97, aprovado (a) no Concurso Público Municipal nº. 001/2024, classificado (a) em **"78º" lugar**, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **"Auxiliar Administrativo", Nível "III", com a carga horária de 40 (quarenta) horas"**, com lotação na **Secretaria Municipal de Cultura**, sendo certo que o ato em provimento de nomeação **tornar-se-á sem efeito** caso a posse não ocorra no prazo previsto no **artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1.996**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.026.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 62.601, DE 10 DE SETEMBRO DE 2.026.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO
CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **MARCO ANTONIO BALBINO**, RG nº 34.545.929-5 e CPF nº 314.928.508-96, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.026, classificado (a) em "**1º lugar**", para exercer, em caráter efetivo, o cargo de "**Coordenador Pedagógico**", com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, sendo certo que o ato em provimento de nomeação **tornar-se-á sem efeito** caso a posse não ocorra no prazo previsto no **artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1.996**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.026.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 62.602, DE 10 DE SETEMBRO DE 2.026.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO
CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **IAGO DAVID MATEUS**, RG nº 41.583.341-3 e CPF nº 416.296.188-37, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.026, classificado (a) em **"4º" lugar**, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **"Coordenador Pedagógico"**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, sendo certo que o ato em provimento de nomeação **tornar-se-á sem efeito** caso a posse não ocorra no prazo previsto no **artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1.996**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.026.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 62.603, DE 10 DE SETEMBRO DE 2.026.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA PROVIMENTO DO
CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Catanduva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação em vigor, **NOMEIA** o (a) Senhor (a) **GLAUCIÊ GARRAFA BERTO**, RG nº 34.040.822-4 e CPF nº 312.783.978-25, aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2.026, classificado (a) em **"5º"** lugar, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **"Coordenador Pedagógico"**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, sendo certo que o ato em provimento de nomeação **tornar-se-á sem efeito** caso a posse não ocorra no prazo previsto no **artigo 44 e conforme disposto no artigo 46, ambos da Lei Complementar nº 031/1.996**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "JOSÉ ANTÔNIO BORELLI", AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.026.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO NESTE DEPARTAMENTO NA DATA SUPRA

**SECRETARIA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS****Advertências / Notificações****Notificações****NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA****PARA FINS DE RECURSO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/03/6709****CONVÊNIO Nº 02/2026****NOTIFICADA:** ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL A FAZER O BEM**CNPJ:** 65.713.836/0001-89**ASSUNTO:** Ciência da decisão administrativa de rescisão do Convênio nº 02/2026 e abertura de prazo recursal.

À

ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL A FAZER O BEM

Prezados,

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, vem, por meio da presente, **NOTIFICAR FORMALMENTE** essa Associação acerca da **decisão administrativa proferida em 28 de agosto de 2026**, nos autos do Processo Administrativo nº 2026/03/6709, que deliberou pela **rescisão do Convênio nº 02/2026**, em razão do inadimplemento das obrigações assumidas no instrumento.

A decisão fundamentou-se, especialmente, na ausência de apresentação da documentação necessária à comprovação da execução física, assistencial e financeira do objeto conveniado e das prestações de contas previstas na **Cláusula 3.4 do Termo de Convênio**, mesmo após as diligências, orientações, comunicações e oportunidades de regularização registradas nos autos.



O Termo de Convênio estabelece, em sua **Cláusula 8.1, inciso II, alínea “a”**, a possibilidade de rescisão em razão do inadimplemento de qualquer de suas cláusulas.

Dessa forma, fica essa Associação **CIENTIFICADA DO INTEIRO TEOR DA DECISÃO ADMINISTRATIVA DE 28 DE AGOSTO DE 2026**, cuja cópia segue anexa à presente Notificação.

Fica, ainda, assegurado à entidade o prazo de **03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à ciência desta Notificação**, para interposição de **RECURSO ADMINISTRATIVO** contra a decisão de rescisão, nos termos do **art. 165, inciso I, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021**, diploma expressamente adotado pelo Termo de Convênio nº 02/2026.

O recurso deverá ser apresentado **por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado dos documentos que a entidade entender pertinentes**, dentro do prazo estabelecido nesta Notificação, por uma das seguintes formas:

I – por meio eletrônico, mediante envio para o endereço de e-mail **licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br**; ou

II – presencialmente, mediante protocolo junto à **Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Catanduva**, situada na **Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01, Centro, Catanduva/SP, CEP 15.800-031**, de segunda a sexta-feira, **das 9h às 15h**.

Para fins de aferição da tempestividade, será considerada a **data e o horário do efetivo recebimento do recurso**, conforme o meio utilizado, seja pelo endereço eletrônico acima indicado, seja mediante protocolo presencial junto à Central de Atendimento.

O recurso administrativo interposto tempestivamente terá **efeito suspensivo**, permanecendo suspensos os efeitos da decisão recorrida até que



sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do **art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Decorrido o prazo sem interposição de recurso, será **certificado o respectivo decurso do prazo recursal**, tornando-se definitiva a decisão na esfera administrativa para fins de prosseguimento das providências determinadas.

Após o encerramento da fase recursal administrativa, o procedimento prosseguirá para a **formalização e publicação do ato de rescisão do Convênio nº 02/2026**, sendo que, **a partir da publicação do ato de rescisão**, passarão a ser contados os prazos estabelecidos nas **Cláusulas 8.1.1 e 8.1.2 do Termo de Convênio**, especialmente para devolução dos saldos remanescentes e apresentação da respectiva prestação de contas.

A presente Notificação será encaminhada por meio eletrônico ao endereço cadastrado da conveniente, ficando os **comprovantes de envio, entrega e leitura** juntados aos autos do Processo Administrativo nº 2026/03/6709 para fins de comprovação da ciência.

Catanduva, 14 de setembro de 2026.

ADRIANO CÉSAR DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Saúde

**NOTIFICAÇÃO FORMAL****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/08/17466****TERMO DE CONVÊNIO Nº 03/2025****NOTIFICADA:** ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL A FAZER O BEM**CNPJ:** 65.713.836/0001-89**ASSUNTO:** Apresentação integral da documentação necessária à prestação de contas assistencial e financeira do Convênio nº 03/2025.

À

ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL A FAZER O BEM

Prezados,

O MUNICÍPIO DE CATANDUVA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a decisão administrativa proferida nos autos do Processo Administrativo nº 2025/08/17466, vem, por meio da presente, NOTIFICAR FORMALMENTE essa Associação para que apresente integralmente a documentação referente à prestação de contas assistencial e financeira do Termo de Convênio nº 03/2025, abrangendo todo o período de sua execução.

Conforme registrado nos autos, o Convênio nº 03/2025 teve sua vigência prorrogada até 18 de março de 2026 por força do Termo de Aditamento nº 01, encontrando-se expirado sem que tenha havido a apresentação das prestações de contas regulares devidas.

Ademais, a fiscalização *in loco* realizada pela comissão municipal constatou **a ausência ou insuficiência de documentação apta a comprovar integralmente o cumprimento das metas e a regular execução física e financeira do objeto pactuado**. No tocante às melhorias estruturais e obras de acessibilidade no imóvel sede, embora tenham sido constatadas fisicamente intervenções no prédio, a documentação apresentada mostrou-se insuficiente para a adequada identificação, aferição e comprovação das despesas correspondentes



Dessa forma, fica essa entidade NOTIFICADA a apresentar, no prazo improrrogável de **10 (dez) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à ciência desta Notificação, a prestação de contas final instruída com a totalidade dos seguintes documentos:

I – Prestação de contas assistencial e técnica consolidada, com relatório pormenorizado do cumprimento dos objetivos pactuados no Plano de Trabalho;

II – Prestação de contas financeira final instruída com a relação analítica de todos os pagamentos e despesas efetuados à conta do Convênio nº 03/2025;

III – Comprovação física e documental da aquisição e fornecimento dos materiais de campanha educativa, uniformes, crachás e EPIs destinados aos colaboradores da entidade (metas quantitativas e qualitativas da rubrica 03.01 e 03.02);

IV – Documentos comprobatórios da aquisição, instalação e cronograma de reposição de até 30 (trinta) dispensers de preservativos nos pontos estratégicos mapeados no município;

V – Comprovação da efetiva prestação de serviços de revisão, modernização e manutenção dos equipamentos de informática (3 computadores e 2 impressoras);

VI – Documentação técnica, fiscal e financeira completa referente às obras de acessibilidade e reformas prediais previstas na rubrica 03.05, no valor de R\$ 286.000,00, e ao projeto arquitetônico previsto na rubrica 03.06, no valor de R\$ 5.000,00, incluindo, conforme aplicável, memorial descritivo, projetos, contratos, propostas/orçamentos, medições ou documentos equivalentes que permitam identificar os serviços efetivamente executados, notas fiscais devidamente discriminadas e respectivos comprovantes de pagamento;

VII – Extratos bancários integrais da conta corrente específica vinculada ao ajuste (Banco do Brasil, Agência 0050-7, C/C nº 71.497), desde a data do crédito do repasse até a finalização das movimentações financeiras;

VIII – Cópias das notas fiscais, faturas, recibos, contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento e demais documentos comprobatórios das despesas, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento, de modo a permitir a identificação do nexo entre cada despesa realizada, o objeto pactuado e a correspondente movimentação financeira da conta específica do Convênio;



IX – Demonstrativo das aplicações financeiras dos recursos públicos, acompanhado dos respectivos extratos e da demonstração dos rendimentos auferidos durante todo o período de execução do Convênio;

X – Declaração de bens remanescentes e permanentes eventualmente adquiridos com os recursos repassados, conforme preceitua a Cláusula Nona do termo de convênio;

XI – Demonstrativo de eventual saldo financeiro remanescente, inclusive dos rendimentos de aplicação financeira não utilizados, acompanhado dos respectivos extratos bancários e demais documentos necessários à sua apuração, para fins de definição das providências de restituição eventualmente cabíveis.

XII – demais documentos, registros, relatórios, comprovantes e elementos necessários à demonstração do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, da execução integral do objeto e da regular aplicação dos recursos públicos recebidos no âmbito do Convênio nº 03/2025

Toda a documentação deverá ser apresentada de forma organizada e identificada, preferencialmente em ordem cronológica e com indicação da respectiva meta, rubrica ou despesa a que se refere, de modo a possibilitar sua conferência e o adequado cotejo com o Plano de Trabalho e com a movimentação da conta bancária específica do Convênio.

Fica essa Associação **CIENTIFICADA** de que o não atendimento à presente Notificação, bem como a apresentação de documentação insuficiente para comprovar a regular execução do objeto e a adequada aplicação dos recursos públicos, **ensejará o regular prosseguimento do procedimento administrativo com os elementos constantes dos autos**, mediante análise técnica e financeira pelos setores competentes, inclusive para apuração de eventual saldo remanescente, rendimentos financeiros, despesas não comprovadas e eventual dano ao erário.

Constatadas irregularidades, ausência de comprovação da aplicação dos recursos ou prejuízo ao erário, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive **rejeição total ou parcial da prestação de contas, determinação de restituição dos valores cuja regular aplicação não tenha sido comprovada e, se configuradas as hipóteses legais e regulamentares, instauração de Tomada de Contas Especial**, sem prejuízo das demais providências pertinentes, conforme decisão administrativa proferida em 28 de agosto de 2026.

A presente Notificação Formal será encaminhada ao endereço eletrônico da entidade constante dos autos, devendo os respectivos registros de envio, entrega



e/ou confirmação de leitura ser juntados ao processo administrativo para fins de comprovação da comunicação do ato.

O prazo de **10 (dez) dias úteis** para atendimento da presente Notificação será contado do primeiro dia útil subsequente à ciência da entidade, devidamente comprovada nos autos.

Catanduva, 14 de setembro de 2026.

ADRIANO CÉSAR DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Saúde



Departamento de Compras

Dispensas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA

CNPJ :45.122.603/0001-02

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número da Cotação: 07595/26

Considerando o valor estimado de, R\$ 11.660,00, a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO e desde já RATIFICO a formalização de ajuste com a empresa: RODRIGO BASTOS CONCEICAO CNPJ: 18.281.037/0001-09.

Visando à Manutenção em 01 (um) compressor de alta pressão para ar respirável, marca Nardi, pertencente à Estação de Bombeiros de Catanduva, com fulcro no art. 75 inciso II da Lei Federal De Licitações nº 14.133/21

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**

CNPJ :45.122.603/0001-02

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número da Cotação: 07958/26

Considerando o valor estimado de, R\$ 7.000,00, e demais documentos que guarnecem o presente, AUTORIZO e desde já RATIFICO a formalização de ajuste com a empresa: ANIMALLTAG TECNOLOGIA EM IDENTIFICACAO LTDA CNPJ: 13.382.681/0001-41.

Visando à Aquisição de Microchip Seringado para uso para uso do Bem Estar Animal pela Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura. com fulcro no art. 75 inciso II da Lei Federal De Licitações nº 14.133/21

Encaminho o presente, ao Setor de Compras para que se proceda à publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia, e, em trânsito direto à Secretaria de Finanças para empenho e demais formalidades nos termos da lei.

CATANDUVA, _____

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13756/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 86/2025

CÓDIGO AUDESP: 2025000000510.

ATO N.º 02 ADITAMENTO

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**, com sede à Praça Conde Francisco Matarazzo n.º 01, Centro, CEP 15.800-031, Catanduva/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.122.603/0001-02, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG n.º 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob n.º 106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11.º andar, Centro, CEP: 15.800-040, na cidade de Catanduva/SP, junto **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SMCP**, representada por **MARIA DO CARMO HONÓRIO DA SILVA GARCIA**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 19.968.383-9 SSP/SP e inscrita no CPF sob n.º 070.519.288-13, nascida em 20/12/1969, residente e domiciliada à Av. Dr. Francisco Agudo Romão Filho, n.º 419, São Domingos, CEP 15808-195, na cidade de Catanduva/SP, e a empresa **SOUZA E MASTELLINI LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 15.804.087/0001-27, sediada à Avenida Presidente Roosevelt, n.º 1423, Bairro Centro, CEP 17.900-000, na cidade de Dracena/SP, com endereço eletrônico colorzipgsm@hotmail.com e telefone (18) 3822-3866 / (18) 98139-6748, neste ato representada por **CAMILA LIMA MASTELLINI**, brasileira, solteira, comerciante, portadora do RG n.º 49.694.721-7, inscrita no CPF sob o n.º 423.732.548-24, residente e domiciliada à Rua Sete de Setembro, n.º 10, Bairro Centro, CEP 17.930-000, na cidade de Tupi Paulista/SP, através do presente instrumento, resolvem aditar a ata de registro de preços celebrada, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2025 – ORIGINADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 2025/06/13756, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POLTRONAS, LONGARINAS, CADEIRAS E MESAS PLÁSTICAS, PARA SEREM UTILIZADAS EM TODAS AS SECRETARIAS E EM DIVERSOS DEPARTAMENTOS PARA USO INTERNO ADMINISTRATIVO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da ata de registro de preços n.º. 86/2025, consoante permissão e nos termos da Cláusula 5, subitem 5.1 contida no ajuste original, de **25/09/2026 a 24/09/2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

Ficam reajustados os valores, conforme previsto na Cláusula 7, subitem 7.1.4 do ajuste original e índice IPCA de **Agosto/25 a Julho/26** no percentual de **4,443020%**, expostos no Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS DA ATA

Considerando o artigo 85, do Decreto Municipal n.º 8544/2023, parágrafo único:

“Parágrafo único. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.”

Ficam renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

Ratificam-se as demais cláusulas e condições constantes no Contrato inicial.

Mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido, conforme especificações constantes no processo administrativo N.º 2026/07/15081. Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas.



ANEXO I

SOUZA E MASTELLINI LTDA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD INICIAL	VALOR UNITARIO REAJUSTADO (IPCA 4,443020%, AGO/25 À JUL/26)	VALOR TOTAL REAJUSTADO
1	CADEIRA EXECUTIVA ENCOSTO EM TELA	UN	R\$ 710,00	170	R\$ 741,55	R\$ 126.063,50
VALOR TOTAL DA ATA ATUALIZADO						R\$ 126.063,50

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13756/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 86/2025

CÓDIGO AUDESP: 2025000000510.

ATO N.º 01 ADITAMENTO

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**, com sede à Praça Conde Francisco Matarazzo n.º 01, Centro, CEP 15.800-031, Catanduva/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.122.603/0001-02, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG n.º 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob n.º 106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11.º andar, Centro, CEP: 15.800-040, na cidade de Catanduva/SP, junto **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - SMCP**, representada por **MARIA DO CARMO HONÓRIO DA SILVA GARCIA**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 19.968.383-9 SSP/SP e inscrita no CPF sob n.º 070.519.288-13, nascida em 20/12/1969, residente e domiciliada à Av. Dr. Francisco Agudo Romão Filho, n.º 419, São Domingos, CEP 15808-195, na cidade de Catanduva/SP, e a empresa **SUPREME ARTIGOS DE PLÁSTICO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 23.036.879/0001-27, sediada à Avenida Marcos Geovane Strapasson, n.º 203, Bairro Recanto Verde, CEP 83.434-290, na cidade de Campina Grande do Sul/PR, com endereço eletrônico supremeplasticos@gmail.com e telefone (41) 98519-5480, neste ato representada por **EDGAR FRANCISCO FRANSOZI**, brasileiro, solteiro, administrador, portador do RG n.º 1659710, inscrito no CPF sob o n.º 664.215.199-20, residente e domiciliado à Rua Jacarezinho, n.º 875, Bairro Alto Tarumã, CEP 83.325-330, na cidade de Pinhais/PR, através do presente instrumento, resolvem aditar a ata de registro de preços celebrada, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2025 – ORIGINADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 2025/06/13756, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POLTRONAS, LONGARINAS, CADEIRAS E MESAS PLÁSTICAS, PARA SEREM UTILIZADAS EM TODAS AS SECRETARIAS E EM DIVERSOS DEPARTAMENTOS PARA USO INTERNO ADMINISTRATIVO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da ata de registro de preços n.º. 86/2025, consoante permissão e nos termos da Cláusula 5, subitem 5.1 contida no ajuste original, de **25/09/2026 a 24/09/2027**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

Ficam reajustados os valores, conforme previsto na Cláusula 7, subitem 7.1.4 do ajuste original e índice IPCA de **Julho/25 a Junho/26** no percentual de **4,641330%**, expostos no Anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS DA ATA

Considerando o artigo 85, do Decreto Municipal n.º 8544/2023, parágrafo único:

“Parágrafo único. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.”

Ficam renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS**

Ratificam-se as demais cláusulas e condições constantes no Contrato inicial.

Mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido, conforme especificações constantes no processo administrativo Nº 2026/07/15081. Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo identificadas.

ANEXO I

SUPREME ARTIGOS DE PLÁSTICO LTDA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD INICIAL	VALOR UNITARIO REAJUSTADO (IPCA 4,641330%, JUL/25 À JUN/26)	VALOR TOTAL REAJUSTADO
6	MESA QUADRADA PLASTICA EM PVC	UN	R\$ 60,00	146	R\$ 62,78	R\$ 9.165,88
7	CADEIRA PLASTICA COM APOIO DE BRAÇO EM PVC	UN	R\$ 39,42	560	R\$ 41,25	R\$ 23.100,00
VALOR TOTAL DA ATA ATUALIZADO						R\$ 32.265,88

Apostilamentos**ATO Nº 11 – TERMO DE APOSTILAMENTO**

Ao Contrato nº 07/2023, celebrado entre o município, e a concessionária **SPE FBLUZ S.A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 49.274.014/0001-92, que tem por objeto a concessão administrativa para a modernização, eficientização, expansão, operação e manutenção da infraestrutura da rede de iluminação pública na modalidade de parceria pública privada.

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 45.122.603/0001-02, sito na Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Estado de São Paulo, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Padre OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11º andar, Centro, CEP 15800 040, na cidade de Catanduva/SP, juntamente com o órgão gestor do contrato, à **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, neste ato representado por **ALEXANDRE ROGERIO LANDIM JUNIOR**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 50174877-5 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 422.678.908-36 e da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**, neste ato representado por **RAFAEL NERY**, brasileiro, casado, portador do RG nº 45.318.211-2 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 322.332.678-26, em observância ao que consta no Contrato Nº 07/2023, decorrente do Processo Administrativo nº **2021/11/37465**, **Concorrência nº 02/2022**, em consonância com as normas que regem a espécie, resolvem Apostilar o Contrato nº 07/2023 mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto formalizar o **primeiro reajuste da parcela remuneratória correspondente aos serviços de videomonitoramento, incorporada ao Contrato nº 07/2023 por meio do Ato nº 09**, originalmente fixada em **R\$ 92.137,00 (noventa e dois mil cento e trinta e sete reais)** mensais.

1.2. O reajuste corresponde à aplicação da variação do **IPCA/IBGE no período pertinente**, no percentual de **4,64%**, produzindo acréscimo mensal de **R\$ 4.275,15 (quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais e quinze centavos)**, com efeitos financeiros a partir da competência de **agosto de 2026**.

1.3. Em decorrência do reajuste, a parcela remuneratória mensal correspondente aos serviços de videomonitoramento passa de **R\$ 92.137,00 (noventa e dois mil cento e trinta e sete reais)** para **R\$ 96.412,15 (noventa e seis mil, quatrocentos e doze reais e quinze centavos)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E DOS PARÂMETROS DO REAJUSTE

2.1. O reajuste encontra fundamento na **Cláusula Vigésima Segunda do Contrato nº 07/2023**, especialmente na sistemática estabelecida em sua Cláusula 22.1, que prevê o reajustamento anual mediante aplicação da variação do IPCA/IBGE.

2.2. Para o primeiro reajuste da parcela remuneratória incorporada pelo Ato nº 09, foram observados o **Parecer Jurídico e as manifestações técnicas e financeiras constantes do Processo Administrativo nº 2026/7/14988**, segundo os quais a referida parcela possui estrutura econômica própria, formada a partir de

orçamento/proposta específica, devendo sua primeira recomposição inflacionária observar o interregno mínimo anual próprio.

2.3. Considerando que a proposta utilizada para formação do preço da parcela é datada de **31/07/2025**, o interregno mínimo de 12 (doze) meses completou-se em **31/07/2026**, ficando afastada a possibilidade de antecipação do primeiro reajuste para sua equalização com a data-base da contraprestação originária do Contrato nº 07/2023.

2.4. Para o cálculo foram considerados os índices correspondentes aos meses anteriores aos respectivos marcos temporais, conforme sistemática prevista na Cláusula 22.1 do Contrato nº 07/2023, observando-se:

- a) **valor-base da parcela:** R\$ 92.137,00;
- b) **data-base da parcela:** 31/07/2025;
- c) **implemento do interregno anual:** 31/07/2026;
- d) **IPCA inicial:** junho/2025 – 7.312,9700;
- e) **IPCA final:** junho/2026 – 7.652,3700;
- f) **variação matemática apurada:** 4,64106922%;
- g) **percentual aplicado, conforme critério contratual de tratamento das casas decimais:** 4,64%;
- h) **valor mensal do reajuste:** R\$ 4.275,15; e
- i) **valor mensal da parcela reajustada:** R\$ 96.412,15.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DA PARCELA REMUNERATÓRIA

3.1. Fica formalizado o reajuste da parcela remuneratória correspondente aos serviços de videomonitoramento, incorporada ao Contrato nº 07/2023 pelo Ato nº 09, no percentual de **4,64%**, conforme previsto na Cláusula Vigésima Segunda do instrumento contratual e de acordo com a instrução constante do Processo Administrativo nº 2026/7/14988.

3.2. O reajuste representa acréscimo de **R\$ 4.275,15** ao valor mensal da referida parcela, que passa de **R\$ 92.137,00** para **R\$ 96.412,15**, a partir da competência de agosto de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EFEITOS FINANCEIROS

4.1. Os efeitos financeiros do reajuste serão considerados **a partir de 01 de agosto de 2026**, conforme manifestação da Secretaria Municipal de Finanças constante dos autos.

4.2. O acréscimo mensal decorrente do presente reajuste corresponde a **R\$ 4.275,15 (quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais e quinze centavos)**.

4.3. Considerando a programação das contraprestações mensais indicada nos autos, os valores passam a observar o seguinte demonstrativo:

Competência	Valor anteriormente previsto	Acréscimo – Ato nº 09	Valor mensal após o reajuste
Agosto/2026	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Setembro/2026	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Outubro/2026	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Novembro/2026	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Dezembro/2026	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Janeiro/2027	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Fevereiro/2027	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Março/2027	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Abril/2027	R\$ 759.329,06	R\$ 4.275,15	R\$ 763.604,21
Maio/2027	R\$ 744.837,67	R\$ 4.275,15	R\$ 749.112,82
Junho/2027	R\$ 650.643,66	R\$ 4.275,15	R\$ 654.918,81

Julho/2027	R\$ 650.643,66	R\$ 4.275,15	R\$ 654.918,81
------------	----------------	--------------	----------------

4.4. O impacto financeiro decorrente exclusivamente do reajuste da parcela incorporada pelo Ato nº 09, no período de **agosto/2026 a julho/2027**, corresponde ao montante de **R\$ 51.301,80 (cinquenta e um mil, trezentos e um reais e oitenta centavos)**.

4.5. Para o exercício de **2026**, considerando as competências de agosto a dezembro, o valor adicional necessário à cobertura do reajuste corresponde a **R\$ 21.375,75 (vinte e um mil, trezentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)**.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente instrumento onerarão a seguinte dotação orçamentária vigente:

U.E. 02.06.01 – F.P. 15.122.0015.2072.0000 – C.E. 3.3.90.39.99 – F.R. 03 – Código de Aplicação 100.060 – Ficha 189.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO

6.1. Para fins do presente Termo de Apostilamento, **permanecem inalteradas as disposições relativas à gestão, acompanhamento e fiscalização estabelecidas no Ato nº 09 – Termo de Aditamento ao Contrato nº 07/2023**, especialmente quanto à atuação da **Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia**, na qualidade de órgão gestor, com o auxílio da **Secretaria Municipal de Planejamento de Infraestrutura Urbana, da Guarda Civil Municipal e da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO

7.1. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato nº 07/2023 e de seus instrumentos posteriores, especialmente do Ato nº 09 – Termo de Aditamento, naquilo que não conflitarem com o presente Termo de Apostilamento.

7.2. Mantém-se, no mais, inalterado o pacto anteriormente estabelecido, observadas as especificações e manifestações constantes do Processo Administrativo nº 2026/7/14988.

**Aviso de Licitação****MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP****AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026 – Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva em elevadores e em plataformas elevatórias, com fornecimento total de peças, componentes, instalados em diversas Unidades desta municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital. **LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ O DIA 29/09/2026 ÀS 08:30 HORAS. DATA E HORA DO PREGÃO: DIA 29/09/2026 ÀS 09:00 HORAS.** O edital completo encontra-se disponível: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br); e site do Município www.catanduva.sp.gov.br – link: <https://www.catanduva.sp.gov.br/portal/editais/1>. Informações: Prefeitura do Município de Catanduva – Divisão de Licitações e Contratos – 5º Andar, sito à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 – Centro – Catanduva-SP ou, através do e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br. Catanduva, 14 de setembro de 2026. Lourival Formis Junior - Pregoeiro

**Cancelamento**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2025/10/20934

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 144/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 144/2025

CÓDIGO AUDESP: 2025000000836.

TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**, com sede à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, Centro, CEP 15.800-031, Catanduva/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.122.603/0001-02, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11º andar, Centro, CEP 15800-040, na cidade de Catanduva/SP, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, representada por **ADRIANO CÉSAR DE ARAÚJO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 22.072.428 e inscrito no CPF sob o nº 121.601.678-00, data nascimento 19/07/1973, residente e domiciliado à Rua São Luis 1245, Jardim Augusta, CEP 15.806-095, na cidade de Catanduva/SP, e a empresa **MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 94.389.400/0001-84, sediada à Rodovia BR-287, Km 109, s/n, Bairro Industrial, CEP 96.880-000, na cidade de Vera Cruz/RS, com endereço eletrônico licita8@mcwdistribuidora.com.br / licita4@mcwdistribuidora.com.br / licita2@mcwdistribuidora.com.br e telefone (51) 3740-1450, neste ato representada por **MAURICIO BUBOLTZ SPENGLER**, brasileiro, solteiro, procurador, portador do RG nº 5087066691, inscrito no CPF sob o nº 018.759.410-45, residente e domiciliado à Rua Professor Antonio Koehler, nº 111, Bloco 1, Apartamento 403, Bairro Arroio Grande, CEP 96.830-570, na cidade de Santa Cruz do Sul/RS, decidem **cancelar o ITEM: 07 – CAPTOPRIL 25 MG**, referente à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 144/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 144/2025, OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS SÓLIDOS PARA ATENDIMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**

Justifica-se conforme as fls. 16 e demais especificações constantes no processo nº 2026/09/17625.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas no presente instrumento, assinam em 03 (três) vias de igual teor e forma.

**Contratos - Extrato****MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP****EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/07/15353

CONTRATO Nº 135/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVA

CONTRATADA: GH MUSIC PRODUÇÃO MUSICAL EDITORA E GRAVADORA LTDA.,

peessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.353.932/0001-46

OBJETO: CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DA EMPRESA GH MUSIC PRODUÇÃO MUSICAL EDITORA E GRAVADORA LTDA., PARA APRESENTAÇÃO DO CANTOR DILSINHO NO EVENTO “CANTA E ENCANTA” DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA, A SER REALIZADO NO DIA 16 DE ABRIL DE 2027, NO RECINTO DE EXPOSIÇÕES JOÃO ZANCANER, NESTA CIDADE, NAS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).



MUNICÍPIO DE CATANDUVA-SP

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 155/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/07/14184

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CATANDUVA

CONTRATADA: COM2 SYSTEMS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº **03.761.560/0001-57**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED), EM AMBIENTE WEB E/OU NUVEM, COM FUNCIONALIDADES DE ASSINATURA DIGITAL E COMPATIBILIDADE COM CERTIFICADOS DIGITAIS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.

VALOR: R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

**Inexigibilidade****Município de Catanduva**

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA CONDE FRANCISCO MATARAZZO, 01 – CEP 15800-031 - CATANDUVA.

CNPJ 45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO****Processo Administrativo nº 2026/08/17115**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais documentos que guarnecem o presente, **AUTORIZO e desde já RATIFICO** o procedimento de que se cogita em favor da empresa **A.C. PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.650.363/0001-72.

Objetivando a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Com o valor total orçado de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

Ordeno que se proceda à realização do respectivo contrato e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva



Município de Catanduva
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA CONDE FRANCISCO MATARAZZO, 01 – CEP 15800-031 - CATANDUVA.
CNPJ 45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 2026/08/17115

OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais documentos que guarnecem o presente, **AUTORIZO e desde já RATIFICO** o procedimento de que se cogita em favor da empresa **19.493.271 LUCAS NICOLAU ALVES**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.493.271/0001-54.

Objetivando a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Com o valor total orçado de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**

Ordeno que se proceda à realização do respectivo contrato e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito do Município de Catanduva



Município de Catanduva
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA CONDE FRANCISCO MATARAZZO, 01 – CEP 15800-031 - CATANDUVA.
CNPJ 45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 2026/08/17115

OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais documentos que guarnecem o presente, **AUTORIZO e desde já RATIFICO** o procedimento de que se cogita em favor da empresa **36.469.790 LUCAS FERNANDO PASCHOAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.469.790/0001-04.

Objetivando a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Com o valor total orçado de **R\$ 4.350,00 (quatro mil, trezentos e cinquenta reais)**

Ordeno que se proceda à realização do respectivo contrato e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito do Município de Catanduva



Município de Catanduva
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA CONDE FRANCISCO MATARAZZO, 01 – CEP 15800-031 - CATANDUVA.
CNPJ 45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 2026/08/17115

OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais documentos que guarnecem o presente, **AUTORIZO e desde já RATIFICO** o procedimento de que se cogita em favor da empresa **47.158.851 VANIA CRISTINA DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 47.158.851/0001-20.

Objetivando a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, DE QUATRO COMPANHIAS TEATRAIS PARA APRESENTAÇÕES NO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE CATANDUVA, ENTRE 22 E 26 DE SETEMBRO DE 2026, CONFORME CONDIÇÕES E ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

Com o valor total orçado de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).**

Ordeno que se proceda à realização do respectivo contrato e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito do Município de Catanduva



Município de Catanduva
ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA CONDE FRANCISCO MATARAZZO, 01 – CEP 15800-031 - CATANDUVA.
CNPJ 45.122.603/0001-02

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

Processo Administrativo nº 2026/09/17292

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL DO MUNICÍPIO.

Afigurando-me que a contratação é legal, com base no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, a existência de dotação orçamentária, bem como parecer do Procurador Jurídico e demais documentos que guarnecem o presente, **AUTORIZO e desde já RATIFICO** o procedimento de que se cogita em favor da empresa **AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.645.409/0003-90.

Objetivando a **AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL DO MUNICÍPIO.**

Com o valor total orçado de **R\$ 146.660,00 (cento e quarenta e seis mil, seiscentos e sessenta reais).**

Ordeno que se proceda à realização do respectivo contrato e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA

Prefeito do Município de Catanduva

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Departamento de Compras****Cotações**

COTAÇÃO N.º 08279/26 - DISPENSA DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS PARA USO NO CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA AUTISTA - CICA, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, Email, nome completo e CPF do responsável pela cotação, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: educacao.assistencia@catanduva.sp.gov.br até as 17h00min do dia 17/09/26 (prazo de 3 dias uteis) **e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.**

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-5313, no horário das 07:00 as 16:00, exceto aos sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 14 de Setembro de 2026

Departamento de Assistência ao Educando

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRA DE RODAS PARA USO NO CENTRO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA AUTISTA – CICA, DURANTE OS ATENDIMENTOS****2. JUSTIFICATIVA**

O uso de **cadeiras de rodas** em centros de atendimento a crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA) desempenha papéis que vão muito além da mobilidade física tradicional. Nesses espaços terapêuticos e educacionais, esses equipamentos funcionam principalmente como ferramentas de **tecnologia assistiva, regulação sensorial e adequação postural**.

Como o autismo é uma condição neurodesenvolvimental, o uso de dispositivos de assento ou rodas em centros de atendimento divide-se em dois cenários principais:

1. Comorbidades Motoras e Condições Associadas

Muitas crianças no espectro autista apresentam outras condições de saúde associadas (comorbidades), tais como:

- Paralisia cerebral, hipotonia grave ou distrofias musculares.
- Apraxia motora ou grandes dificuldades de equilíbrio e coordenação, o que aumenta o risco de quedas graves.

2. Uso Terapêutico e Regulação Sensorial (Cadeiras Adaptadas)

Quando o foco não é a deficiência física, as cadeiras (com ou sem rodas) são adaptadas pela equipe de Terapia Ocupacional e Fisioterapia para servir como **recurso de integração sensorial**:

- **Alternativas de Movimento:** Muitas crianças autistas têm disfunção do sistema vestibular e proprioceptivo e sentem necessidade constante de movimento (busca sensorial). Em vez de forçar a imobilidade, centros utilizam faixas elásticas nos pés das cadeiras para que elas chutem ou balancem as pernas de forma segura, ou assentos que permitem leve balanço, gerando autorregulação sem que a criança precise vagar pela sala.

Organização e Acessibilidade do Centro

Para os centros especializados, a infraestrutura deve ser inclusiva em sua totalidade:

3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO / SERVIÇO:

Item	Material ou Serviço	Unidade	Qtde
1	CADEIRA DE RODAS MANUAL MINI INFANTIL DOBRÁVEL DE ALUMÍNIO 30 CM ATE 50 KG • Estrutura: Geralmente em aço carbono reforçado ou alumínio dobrável em X para maior estabilidade, com pintura em époxi. • Capacidade: Projetada para suportar até 50 kg • Assento e Encosto: Larguras comuns de 30 cm x 30 cm. • Rodas: Traseiras de aro 20" (infláveis ou antifuro) e dianteiras de 5" reforçadas. • Aro impulsor • Freios: Bilaterais com acionamento manual. • Apoio de braços: Escamoteável • Pés: Com regulagem de altura • Faixa de panturrilha 	UND	01
2	CADEIRA DE RODAS MANUAL DOBRÁVEL ATE 120 KG • Estrutura: Geralmente em aço carbono reforçado ou alumínio dobrável em duplo X para maior estabilidade, com pintura em époxi. • Capacidade: Projetada para suportar até 120 kg • Assento e Encosto: Larguras comuns de 40 cm x 48 cm, • Rodas: Traseiras de aro 24" (infláveis ou antifuro) e dianteiras de 6 a 8" reforçadas. • Aro impulsor • Freios: Bilaterais com acionamento manual. • Apoio de braços: Escamoteável • Pés: Com regulagem de altura • Faixa de panturrilha	UND	01

3	CADEIRA DE RODAS RECLINÁVEL DOBRÁVEL ATE 130 KG • Estrutura: Geralmente em aço carbono reforçado ou alumínio dobrável em duplo X para maior estabilidade, com pintura em époxi, prática e confortável para tetraplégicos, deve apresentar cinto torácico, anti tombo e almofada. • Capacidade: Projetada para suportar até 130 kg • Assento: Larguras comuns de 40 cm x 48 cm, • Encosto: Altura do encosto + Apoio de cabeça: 45 cm. • Apoio de cabeça: Regulável e reclinável: 110º a 135º • Rodas: Traseiras de aro 24" (infláveis ou antifuro) e dianteiras de 6 a 8" reforçadas. • Aro impulsor • Freios: Bilaterais com acionamento manual. • Apoio de braços e pernas : Escamoteável • Pés: Pedais com regulagem de altura • Faixa de panturrilha: Com elevação  A empresa vencedora deverá enviar catálogo para verificação do descritivo. Obrigatório Registro ou Cadastro na ANVISA Garantia Legal: Por lei 90 dias de garantia contra defeitos de fabricação. Itens de Desgaste: Peças como pneus, câmaras de ar e estofamentos costumam ter garantia menor (apenas os 90 dias legais), pois sofrem desgaste natural pelo uso.	UND	01
---	---	-----	----

4. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

5. DOCUMENTAÇÃO

A empresa vencedora desta Cotação, deverá fornecer os seguintes documentos:

1. Contrato social ou da Junta Comercial ou Certificado MEI,
2. CNPJ,
3. Certidão Negativa de Débito da Receita Federal,
4. Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município,
5. Certidão Negativa de Débito Estadual,
6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF,
7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT,
8. Certidão Falência / Concordata, e
9. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
10. Dados da conta bancária

6. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E OU ENTREGA DO BEM:

Os equipamentos deverão ser entregues na RUA SÃO PAULO, 777 – CENTRO DE CATANDUVA/SP no depósito da educação (cozinha piloto).

Dias e horários de funcionamento do local: De Segunda a sexta das 07:30 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O recebimento do bem, ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no máximo **10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é:

NOME: Natália Leite Lé Andrade

MATRÍCULA: 1055976

CARGO: Diretora do Depto. de Assist. ao Educando e Patrimônio

EMAIL: educacao.merenda@catanduva.sp.gov.br

**9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

Catanduva, 14 de Setembro de 2026.

Odete Adelina Tinti
Matrícula: 11519
Chefe de Divisão

Cláudia de Carvalho Cosmo
Matrícula: 11607
Secretária Municipal de Educação



PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO N.º 08276/26

DADOS DA PESSOA JURÍDICA
NOME:
CNPJ:
Endereço: Rua/Avenida: n.º: Bairro: Cidade/Estado CEP: FONE:
WHATSAPP: E-mail:
<u>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</u> Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida: n.º: Bairro: Cidade/Estado CEP: E-mail:
DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA BANCO: AGÊNCIA: CONTA N.º:

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer aos seguintes critérios:

- a) Cotados em moeda corrente nacional;
- b) Colocar valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula.

Catanduva, ____ de ____ de 2026

ASSINATURA

NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO

**SECRETARIA DE FINANÇAS****Atos Administrativos****Notificações****Município de Catanduva – SP**
Secretaria Municipal de Finanças
Seção de Fiscalização de Tributos

Catanduva, 14 de setembro 2026.

Fica o contribuinte BARUK ENTRETENIMENTO LTDA. – CNPJ: 02.235.351/0001-07 **NOTIFICADO DO LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO** referente ao ISSQN dos espetáculos circenses apresentados no Município de Catanduva, no período de 15 a 25/08/25, conforme documentos anexados ao Protocolo Flowdocs 432/2025, nos termos dos artigos 7º e 9º da LC 98/98, uma vez que foram improdutivas as tentativas de ciência através dos meios previstos no artigo 242, incisos I e II da citada Lei.

O sujeito passivo/contribuinte poderá, dentro do prazo legal, apresentar reclamação contra o presente lançamento.

Documento assinado digitalmente
 **SANDRA APARECIDA CANTÃO**
Data: 14/09/2026 09:53:41-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

Sandra Aparecida Cantão
Agente Fiscal de Tributos



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA

Atos Administrativos

Autuações



Divisão de Fiscalização de Posturas

AUTO DE INFRAÇÃO

Relato: Fica o identificado, autuado pelo não cumprimento da notificação nº 1904 Série-SPe, permanecendo obstruindo o passeio público.

Prop./Responsável	Endereço do imóvel	Cadastro nº	Auto nº
Espolio João Evangelista Jordão	Rua Amazonas nº 1203	313850 -1	500 SÉRIE-SPe

Infringência: Artigo 1º e 2º inciso I da Lei nº 3.795 de 10 de junho de 2002.

Penalidade: Artigo 6º, inciso I da lei 3.795 de junho de 2002.

PRAZO PARA RECOLHIMENTO OU DEFESA: **30 DIAS**

VALOR TOTAL DA MULTA: 100 UFRC (**R\$ 417,75**)

Celio Carlos Othon Teixeira
Fiscal de Posturas
RG: 9.251.044

**SECRETARIA DE SAÚDE****Departamento de Compras****Cotações**

COTAÇÃO N° 8254/2026 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA DO MUNICÍPIO, conforme termos e condições constantes no Termo de Referência.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo:

- a. Identificação da empresa: Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail, nome completo e CPF do responsável pela cotação;
- b. Descrição do item de acordo com a Denominação Comum Brasileira (DCB) do(s) princípio(s) ativo(s) e conter as seguintes informações: concentração ou dosagem do item, forma farmacêutica, apresentação da embalagem primária e secundária a ser fornecida, marca (nome fantasia), fabricante, número do registro do produto no Ministério da Saúde, valor unitário e valor total do item;

A proposta deverá estar devidamente assinada pelo responsável, e enviada através do e-mail: compras.medicamentos@catanduva.sp.gov.br, até às 17h00 do dia 16/09/2026 e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-9338, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Catanduva, 11 de Setembro de 2026.

Secretaria Municipal de Saúde
Central de Abastecimento Farmacêutico

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA DO MUNICÍPIO, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/SERVIÇO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD.	UNID.
1	Ácido tricloroacético 70% - frasco 10 ml	2	Frasco
2	Papaina 5% gel - pote 50 g	1	Pote

3. LEGISLAÇÃO APLICADA

A contratação reger-se-á pela nova Lei de Licitação n. 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 8.544/2023 e demais normas contábeis e financeiras aplicáveis ao caso.

4. DOCUMENTAÇÃO

A empresa vencedora desta cotação deverá apresentar os seguintes documentos:

- Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto Social;
- CNPJ;
- Certidão Negativa de débito Federal;
- Certidão Negativa de débito Estadual;
- Certidão Negativa de débito Municipal;
- Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão de Regularidade Técnica, do ano em exercício, expedida pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição (Resolução CFF nº 464 de 23/07/2007);
- Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, do ano em exercício;

5. FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO E OU ENTREGA DO BEM:

Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Pará, nº 255, Centro, Catanduva/SP, das 8h às 12h e das 14h às 16h, de segunda a sexta feira.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

O recebimento do bem, ocorrerá de forma provisória pelo requisitante, e após devidamente verificado será recebido de forma definitiva, conforme disposto no artigo 68 do Decreto 8.544 de 31 de março de 2023.

A entrega deverá ser em no máximo **10 dias** úteis após a confirmação do recebimento da nota de empenho/autorização de fornecimento.

**7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

Os agentes públicos que irão acompanhar e fiscalizar o fornecimento serão:

Nome	Mariana Lubeno	Mariluci Ap. dos Santos Garcia
Matricula	93378	97357
Cargo	Almoxarife	Almoxarife

EMAIL: compras.medicamentos@catanduva.sp.gov.br

DEPARTAMENTO: Central de abastecimento Farmacêutico

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após o recebimento e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome/CNPJ da empresa.

O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

**PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE A COTAÇÃO N° XXXX/2025**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA
Nome:
CNPJ:
Endereço: Rua/Avenida: n°: Bairro: Cidade/Estado CEP:
FONE: E-MAIL: WHATS APP:
<u>RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:</u> Nome: Nacionalidade: Estado Civil: Profissão: RG: CPF: Endereço: Rua/Avenida: n°: Bairro: Cidade/Estado: CEP: E-mail:
DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA BANCO: AGÊNCIA: CONTA N°:

A empresa deverá apresentar sua proposta conforme especificações no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e obedecer aos seguintes critérios:

- a) – cotados em moeda corrente nacional;
- b) – valor unitário e total, com até duas casas decimais após a vírgula;

Catanduva, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA
NOME E CPF DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA - IPMC****Atos Oficiais****Resoluções**

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva
Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

RESOLUÇÃO Nº 376, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

**ATUALIZA A POLÍTICA DE SEGURANÇA DE
INFORMAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA
DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA.**

O Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, no uso de suas atribuições legais e com base em decisão do Conselho Municipal de Previdência, em reunião realizada em 10 de setembro de 2026, **RESOLVE:**

Art. 1º. A política de segurança de informação do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva será norteadada pelos parâmetros estabelecidos nos anexos da presente Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução Nº 314, de 12 de agosto de 2021.

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, em 14 de setembro de 2026.

JOSE ROBERTO
SETIN:15926875803

Assinado de forma digital por JOSE
ROBERTO SETIN:15926875803
Dados: 2026.09.14 10:36:20 -03'00'

José Roberto Setin
Diretor Superintendente



Documento assinado digitalmente

ISAQUE PEREIRA DA SILVA

Data: 14/09/2026 14:14:09-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Isaque Pereira da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva
Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

ANEXO I

POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. OBJETIVOS	4
3. ABRANGÊNCIA	5
4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	6
A. COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (CSI)	6
B. EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	7
C. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD).....	8
5. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS.....	8
A. DOS SERVIDORES EM REGIME DE EXCEÇÃO (TEMPORÁRIOS E ESTAGIÁRIOS):	8
B. DOS GESTORES DE PESSOAS E/OU PROCESSOS:	8
C. DA EQUIPE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:	9
6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO E TEMPORALIDADE.....	10
7. COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	11
8. DISPOSITIVOS MÓVEIS.....	12
9. INTERNET	12



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva
Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

10.	CORREIO ELETRÔNICO	13
11.	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	14
12.	IDENTIFICAÇÃO E SENHAS.....	14
13.	CONTROLE DE ACESSO FÍSICO E LÓGICO	15
A.	DATACENTER	16
14.	BACKUP	16
15.	PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO	17
16.	DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE.....	18
17.	GESTÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	19
18.	CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES.	19
19.	CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO	21
20.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Segurança da Informação estabelece princípios, diretrizes, responsabilidades e procedimentos gerais destinados à proteção dos ativos de informação do IPMC, promovendo a utilização segura dos recursos tecnológicos, a mitigação de riscos e a melhoria contínua dos controles institucionais.

Esta Política observa as boas práticas estabelecidas pelas normas internacionais de segurança da informação, especialmente a ABNT NBR ISO/IEC 27001 e a ABNT NBR ISO/IEC 27002, bem como as exigências do Programa Pró-Gestão RPPS, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.

2. OBJETIVOS

A Política de Segurança da Informação tem por objetivo estabelecer diretrizes destinadas à proteção das informações produzidas, recebidas, armazenadas, processadas ou compartilhadas pelo IPMC, assegurando sua utilização de forma adequada, segura e compatível com os interesses institucionais. São objetivos específicos desta Política:

- **Integridade:** garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
- **Confidencialidade:** garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.
- **Disponibilidade:** garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.
- **Autenticidade:** garantia da capacidade de identificar e validar a autoria, origem e legitimidade das informações e das operações realizadas nos sistemas institucionais.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

- **Rastreabilidade:** garantia de identificar e registrar as ações realizadas pelos usuários, permitindo a reconstrução dos eventos ocorridos e o suporte às atividades de auditoria e controle.
- **Conformidade:** observância das normas legais, regulamentares e institucionais relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais e governança pública.

3. ABRANGÊNCIA

As diretrizes estabelecidas nesta Política deverão ser observadas por todos os agentes que atuem em nome ou no interesse do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, incluindo servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, servidores temporários, servidores cedidos, estagiários, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, membros do Comitê de Investimentos, prestadores de serviços, fornecedores e demais usuários autorizados.

Esta política dá ciência a cada agente ou prestador de que os ambientes, sistemas, computadores e redes poderão ser monitorados e gravados, conforme previsto nas leis brasileiras.

É também obrigação de cada agente se manter atualizado em relação a esta política e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do seu superior imediato ou da área de tecnologia de informação sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à aquisição, uso e/ou descarte de informações.

Toda informação produzida ou recebida pelos servidores como resultado da atividade profissional contratada pelo Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva pertence à referida instituição.

As exceções devem ser explícitas e formalizadas em contrato entre as partes. Os equipamentos de informática e comunicação, sistemas e informações são utilizados pelos servidores para a realização das atividades profissionais. O uso eventual e moderado dos recursos tecnológicos para fins pessoais poderá ser tolerado, desde que não comprometa a segurança da

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

informação, a produtividade do usuário, a disponibilidade dos serviços ou o cumprimento das atividades institucionais.

O Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, por meio de sua equipe de tecnologia de informação, poderá registrar todo o uso dos sistemas e serviços, visando garantir a disponibilidade e a segurança das informações utilizadas.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A gestão da segurança da informação no IPMC apoia-se em uma estrutura de governança composta pelo Comitê de Segurança da Informação, pela Equipe de Tecnologia da Informação e, no âmbito da proteção de dados pessoais, pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais.

a. Comitê de Segurança da Informação (CSI)

Fica instituído, no âmbito do IPMC, o Comitê de Segurança da Informação (CSI), de caráter permanente e consultivo-deliberativo, com o intuito de definir e apoiar as estratégias necessárias à implantação, manutenção e aprimoramento da Política de Segurança da Informação.

O CSI será composto, no mínimo, pelos seguintes membros, designados por ato da Diretoria-Executiva:

- Diretor Superintendente ou seu representante, que o presidirá;
- Técnico em Informática;
- Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (LGPD);
- 1 (um) representante da área administrativa;
- 1 (um) representante da área de benefícios.

Compete ao Comitê de Segurança da Informação:

- a) definir e revisar as estratégias, diretrizes e prioridades de segurança da informação do Instituto;

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

- b) propor, analisar e deliberar sobre normas e procedimentos complementares à PSI;
- c) avaliar incidentes de segurança relevantes e deliberar sobre planos de ação e medidas corretivas;
- d) acompanhar os resultados das auditorias de segurança e da execução das rotinas de continuidade e recuperação de desastres;
- e) revisar periodicamente a PSI, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, conforme prescrito nesta Política;
- f) apoiar as ações de conscientização e capacitação em segurança da informação.

O CSI reunir-se-á, ordinariamente, ao menos uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu presidente ou pela maioria de seus membros, lavrando-se ata de suas deliberações.

b. Equipe de Tecnologia da Informação

A área de Tecnologia da Informação do IPMC é composta pelo servidor ocupante do cargo efetivo de Técnico de Informática e pelos prestadores de serviços especializados contratados para execução de atividades técnicas relacionadas à infraestrutura tecnológica, suporte aos usuários, administração de sistemas, segurança da informação e demais serviços correlatos. À Equipe de Tecnologia da Informação compete:

- a) prover todas as informações de Gestão de Segurança da Informação da unidade gestora do RPPS;
- b) prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação a todos os servidores e prestadores de serviços;
- c) promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para servidores e prestadores de serviços;
- d) propor projetos e incentivos relacionados ao aperfeiçoamento da segurança da informação;
- e) elaborar e manter a política de classificação da informação, com temporalidade para guarda, na forma do item específico desta Política.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

c. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (LGPD)

O IPMC manterá Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), designado por ato próprio, responsável por atuar como canal de comunicação entre o Instituto, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), orientando os servidores quanto às práticas de proteção de dados pessoais, em articulação com o Comitê de Segurança da Informação.

5. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Será de inteira responsabilidade de cada servidor ou fornecedor todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar ao Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas referidas.

a. Dos Servidores em Regime de Exceção (Temporários e Estagiários):

Devem entender os riscos associados à sua condição especial e cumprir rigorosamente o que está previsto na Política de Segurança de Informações.

A concessão de acesso poderá ser revogada a qualquer tempo se for verificado que a justificativa de motivo de negócio não mais compensa o risco relacionado ao regime de exceção ou se o colaborador que o recebeu não estiver cumprindo as condições definidas nesta política.

b. Dos Gestores de Pessoas e/ou Processos:

Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os servidores sob a sua gestão.

Atribuir aos servidores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da Política de Segurança da Informação.

Exigir dos servidores a assinatura do Termo de Compromisso e Ciência, assumindo o dever de seguir as normas estabelecidas, bem como se comprometendo a manter sigilo e

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

confidencialidade, mesmo quando desligado, sobre todos os ativos de informações do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva.

Adaptar as normas, os processos, procedimentos e sistemas sob sua responsabilidade para atender a esta política.

c. Da Equipe de Tecnologia da Informação:

Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos gestores os riscos residuais.

Acordar com os gestores o nível de serviço que será prestado e os procedimentos de resposta aos incidentes.

Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos servidores com todos os controles necessários para cumprir os requisitos de segurança estabelecidos por esta Política de Segurança de Informações.

Segregar as funções administrativas e operacionais a fim de restringir ao mínimo necessário os poderes de cada indivíduo e eliminar, ou ao menos reduzir, a existência de pessoas que possam excluir os logs e trilhas de auditoria das suas próprias ações.

Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para o Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva.

Planejar, implantar, fornecer e monitorar a capacidade de armazenagem, processamento e transmissão necessários para garantir a segurança requerida pelas áreas de negócio.

Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, sendo que:

- Os usuários (*logins*) individuais de funcionários serão de responsabilidade do próprio funcionário;
- Os usuários (*logins*) de terceiros serão de responsabilidade do gestor da área contratante.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos. Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de exoneração de servidor, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva.

Promover a conscientização dos servidores em relação à relevância da segurança da informação para as atividades precípua ao Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva.

Apoiar a avaliação e a adequação de controles específicos de segurança da informação para novos sistemas ou serviços.

Quando ocorrer movimentação interna dos ativos de tecnologia de informação, garantir que as informações de um usuário não serão removidas de forma irrecuperável antes de disponibilizar o ativo para outro usuário.

Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários.

6. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO E TEMPORALIDADE

O IPMC manterá política de classificação da informação, com definição de temporalidade para guarda, sob a responsabilidade da Equipe de Tecnologia da Informação, observados a LAI (Lei nº 12.527/2011) e a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

As informações serão classificadas, quanto ao grau de sigilo, em pelo menos as seguintes categorias:

- Pública: informação de livre acesso, cuja divulgação não causa dano ao Instituto nem aos titulares de dados;



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

- Interna: informação de uso restrito ao âmbito do IPMC, cuja divulgação indevida pode causar impacto moderado;
- Confidencial / Restrita: informação sensível, inclusive dados pessoais e dados pessoais sensíveis de segurados e beneficiários, cujo acesso é limitado a pessoas expressamente autorizadas e cuja divulgação indevida pode causar dano relevante.

A guarda e a eliminação dos documentos e informações observarão plano de classificação e tabela de temporalidade documental. Inexistindo Arquivo Público para a execução desses instrumentos, servidor designado apoiará as ações de classificação da informação e a definição do tempo de guarda, respeitadas as determinações fiscais, previdenciárias e legais aplicáveis aos RPPS.

7. COMPUTADORES E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Os equipamentos disponibilizados são de propriedade do IPMC, cabendo a cada usuário utilizá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição. É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação sem o conhecimento prévio e o acompanhamento da área de tecnologia da informação.

Documentos imprescindíveis às atividades devem ser salvos nos drives de rede; arquivos pessoais ou não pertinentes às atividades não devem ser copiados para a rede e poderão ser excluídos. No uso dos recursos, observa-se ainda:

- informar qualquer dispositivo estranho conectado ao computador;
- não abrir ou manusear equipamentos para reparo fora da área de tecnologia da informação ou de terceiros contratados;
- manter a configuração de segurança do equipamento, assumindo a responsabilidade como custodiante das informações;
- bloquear por senha os terminais quando não estiverem em uso;

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

É proibido utilizar os recursos do IPMC para: obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede; burlar sistemas de segurança; acessar informações confidenciais sem autorização do proprietário; vigiar secretamente outrem por dispositivos ou softwares (*sniffers*); interromper serviços por método ilícito; violar direitos autorais e propriedade intelectual; hospedar pornografia, material racista ou conteúdo ilícito; e utilizar software pirata.

8. DISPOSITIVOS MÓVEIS

Considera-se dispositivo móvel qualquer equipamento eletrônico com atribuições de mobilidade de propriedade do IPMC, ou aprovado pela área de tecnologia da informação, tais como *notebooks*, *smartphones* e *pendrives*. O IPMC reserva-se o direito de inspecioná-los a qualquer tempo, quando necessário à manutenção de segurança.

O usuário assume o compromisso de não revelar ou divulgar a terceiros qualquer informação de que tenha conhecimento em razão de suas funções, mesmo após o término do vínculo. Deve realizar periodicamente cópia de segurança dos dados, mantê-la separada do dispositivo, não alterar configurações de segurança e logs sem autorização, e notificar imediatamente o gestor e a área de tecnologia da informação em caso de furto ou roubo.

9. INTERNET

O uso da internet deve pautar-se por comportamento ético e profissional. Toda informação acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria, reservando-se o IPMC, em conformidade legal, o direito de monitorar e registrar os acessos, bem como de analisar e, se necessário, bloquear arquivos, sites, correio eletrônico, domínios ou aplicações, visando assegurar o cumprimento desta Política.

São diretrizes para o uso da internet:

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

- é vedada a divulgação ou o compartilhamento indevido de informações da área administrativa em listas, redes sociais, comunicadores instantâneos ou tecnologias correlatas;
- o download é restrito a programas ligados às atividades do IPMC, com licença e registro regularizados; é proibido o uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares protegidos por direitos autorais, marca ou patente, bem como de dados ou softwares pirateados;
- é proibido propagar deliberadamente vírus, *worms*, cavalos de troia, *spam* ou programas de controle de outros computadores;
- não é permitido o acesso a softwares *peer-to-peer* nem a sites de proxy; serviços de streaming e de comunicação instantânea poderão ser disponibilizados ou bloqueados a critério do gestor ou da área de tecnologia da informação;
- apenas servidores autorizados poderão manifestar-se em nome do IPMC junto aos meios de comunicação;
- materiais de cunho sexual não poderão ser expostos, armazenados, distribuídos, editados, impressos ou gravados por qualquer recurso.

10. CORREIO ELETRÔNICO

O correio eletrônico corporativo destina-se a fins relacionados às atividades de interesse do IPMC. O uso pessoal é tolerado desde que feito com bom senso, sem prejuízo à instituição e sem impacto no tráfego da rede. A responsabilidade pelo uso recai sobre cada membro que efetivamente o utilize.

É proibido aos usuários, entre outras condutas: enviar mensagens não solicitadas a múltiplos destinatários, salvo uso legítimo; utilizar identidade ou endereço de terceiros sem autorização; tornar o remetente ou o IPMC vulnerável a ações civis ou criminais; divulgar informações ou imagens de tela, sistemas e documentos sem autorização do proprietário do ativo; falsificar

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

informações de endereçamento; apagar mensagens pertinentes quando o Instituto estiver sob investigação; utilizar o endereço corporativo para cadastros pessoais e redes sociais; e produzir, transmitir ou divulgar mensagens que contenham ameaças eletrônicas (spam, mail bombing, vírus), arquivos executáveis de risco, tentativas de acesso não autorizado, conteúdo impróprio, obsceno, ilegal, calunioso, difamatório, discriminatório, com fins político-partidários ou que viole direitos autorais.

11. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) deverá observar os princípios da legalidade, segurança da informação, proteção de dados pessoais, transparência, responsabilidade e interesse público.

As ferramentas de IA poderão ser utilizadas como apoio às atividades administrativas, previdenciárias, financeiras, jurídicas, atuariais e de gestão, não substituindo a análise técnica, a validação e a responsabilidade do usuário pelas informações produzidas ou utilizadas.

É vedada a inserção em plataformas públicas de Inteligência Artificial de informações classificadas como internas, restritas ou confidenciais, bem como de dados pessoais, dados pessoais sensíveis, informações médicas, documentos de processos administrativos, credenciais de acesso ou quaisquer informações protegidas por sigilo legal.

Os usuários deverão revisar e validar todo conteúdo gerado por ferramentas de Inteligência Artificial antes de sua utilização em documentos oficiais, pareceres, relatórios, estudos técnicos ou processos administrativos.

O IPMC poderá homologar ferramentas específicas de Inteligência Artificial para utilização institucional, estabelecendo controles complementares de segurança e proteção de dados.

12. IDENTIFICAÇÃO E SENHAS

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do usuário e previnem que uma pessoa se faça passar por outra perante o IPMC e/ou terceiros. O uso de dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Art. 307 do Código Penal.

Todos os dispositivos de identificação (registro do colaborador, identificações de acesso, certificados e assinaturas digitais e dados biométricos) devem estar associados a uma única pessoa física e não podem ser compartilhados em nenhuma hipótese. É proibido o compartilhamento de login para funções de administração de sistemas. São diretrizes para a gestão de senhas:

- no primeiro acesso ao ambiente de rede, o usuário deve trocar imediatamente a sua senha conforme orientação;
- é responsabilidade de cada usuário a memorização, a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação a ele designados;
- as senhas não devem ser anotadas ou armazenadas em arquivos eletrônicos compreensíveis por linguagem humana (não criptografados);
- o usuário deve alterar a própria senha sempre que suspeitar de acesso indevido por terceiros;

13. CONTROLE DE ACESSO FÍSICO E LÓGICO

O acesso às informações e aos recursos tecnológicos do IPMC deverá observar o princípio da necessidade de conhecimento e do menor privilégio, sendo concedido apenas aos usuários que efetivamente necessitem das informações para o desempenho de suas funções.

Todo acesso aos sistemas informatizados deverá ocorrer mediante identificação individual e intransferível, permitindo a adequada responsabilização das ações realizadas. As permissões de acesso aos sistemas corporativos deverão ser revisadas periodicamente, no mínimo uma vez por ano, ou sempre que ocorrer alteração de função, desligamento ou mudança de atribuições do usuário.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

O IPMC manterá mecanismos destinados ao controle de acesso físico às áreas que abriguem documentos sensíveis, equipamentos críticos, servidores, sistemas ou demais ativos relevantes para a continuidade dos serviços.

Visitantes e terceiros somente poderão acessar áreas restritas mediante autorização prévia e acompanhamento por servidor responsável. As credenciais de acesso possuem caráter pessoal e intransferível, sendo vedado seu compartilhamento sob qualquer hipótese.

a. DATACENTER

O acesso de visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um servidor da área de tecnologia da informação ou de um servidor autorizado.

14. BACKUP

Todos os *backups* devem ser automatizados por sistemas de agendamento automatizado para que sejam preferencialmente executados fora do horário comercial, nas chamadas “janelas de *backup*” – períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados aos sistemas de informática.

A Equipe de Tecnologia da Informação deverá realizar pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o *software* não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, entre outros.

Os *backups* imprescindíveis, críticos, para o bom funcionamento das atividades do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, exigem uma regra de retenção especial, seguindo assim as determinações fiscais e legais existentes no país.

Na situação de erro de *backup* e/ou *restore* é necessário que ele seja feito logo no primeiro horário disponível, assim que o responsável tenha identificado e solucionado o problema. Caso seja extremamente negativo o impacto da lentidão dos sistemas derivados desse *backup*, eles deverão ser autorizados apenas mediante justificativa de necessidade.

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

Os arquivos de *backup* devem estar disponíveis em servidores externos de arquivo, como segunda fonte. Os procedimentos operacionais de *backup*, *restore*, controle de acesso e resposta a incidentes serão detalhados pelo mapeamento e manualização dos processos e em normas operacionais complementares, aprovadas pelo CSI.

15. PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a proteção da privacidade das informações, aquelas que pertencem aos seus segurados e/ou beneficiários e que são manipuladas ou armazenadas nos meios aos quais o Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva detém total controle administrativo, físico, lógico e legal.

As diretivas abaixo refletem os valores institucionais do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva e reafirmam o seu compromisso com a melhoria contínua desse processo:

- As informações são coletadas de forma ética e legal, com o conhecimento do segurado / beneficiário, para propósitos específicos e devidamente informados;
- As informações são acessadas somente por pessoas autorizadas e capacitadas para seu uso adequado;
- As informações podem ser disponibilizadas a empresas contratadas para prestação de serviços, sendo exigido de tais organizações o cumprimento de nossa política e diretivas de segurança e privacidade de dados;
- As informações somente são fornecidas a terceiros, mediante autorização prévia da Diretoria Executiva ou para o atendimento de exigência legal ou regulamentar;
- As informações e dados constantes de nossos cadastros, bem como outras solicitações que venham garantir direitos legais só são fornecidos aos próprios interessados, mediante solicitação formal, seguindo os requisitos legais vigentes.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

16. DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Com o objetivo de garantir a segurança das informações, a integridade dos ativos tecnológicos, a continuidade dos serviços e o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, o Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC poderá:

- implantar sistemas de monitoramento e auditoria em estações de trabalho, servidores, sistemas corporativos, correio eletrônico institucional, conexões de rede, acesso à internet, dispositivos móveis, redes sem fio e demais componentes da infraestrutura tecnológica;
- registrar e analisar informações relacionadas à utilização dos recursos tecnológicos, incluindo acessos, autenticações, transações realizadas, utilização de sistemas e demais eventos relevantes para a segurança da informação;
- utilizar as informações obtidas pelos mecanismos de monitoramento e auditoria para fins de investigação de incidentes, gestão de riscos, auditorias internas e externas, apuração de irregularidades, proteção do patrimônio institucional e atendimento a obrigações legais e regulatórias;
- disponibilizar registros, evidências e informações decorrentes dos processos de monitoramento e auditoria exclusivamente às autoridades competentes, órgãos de controle, autoridades judiciais ou administrativas e instâncias internas de governança, quando houver fundamento legal ou determinação formal;
- realizar inspeções físicas ou lógicas nos equipamentos, sistemas e demais ativos de tecnologia da informação de propriedade do IPMC, observados os princípios da legalidade, necessidade e proporcionalidade;
- implantar e manter mecanismos preventivos, detectivos e corretivos de segurança, incluindo ferramentas de proteção contra códigos maliciosos, controle de acessos, monitoramento de eventos, registro de logs e demais controles necessários à proteção dos ativos de informação.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

Os registros de auditoria e monitoramento deverão ser protegidos contra alterações não autorizadas e mantidos pelo prazo necessário ao atendimento das exigências legais, regulatórias, administrativas e operacionais aplicáveis.

17. GESTÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Considera-se incidente de segurança da informação qualquer evento, confirmado ou suspeito, capaz de comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade ou rastreabilidade das informações, sistemas, equipamentos ou serviços do IPMC.

Todos os usuários dos recursos tecnológicos da Autarquia têm o dever de comunicar imediatamente ao Gestor de Segurança da Informação ou à área responsável pela Tecnologia da Informação qualquer incidente, suspeita de incidente ou vulnerabilidade identificada.

Os incidentes deverão ser registrados, classificados, analisados e tratados de acordo com sua natureza, criticidade e potencial impacto sobre as atividades institucionais. O tratamento dos incidentes deverá buscar a rápida contenção dos danos, a preservação das evidências necessárias à apuração dos fatos, a recuperação dos serviços afetados, a identificação das causas e a implementação de medidas corretivas e preventivas destinadas a evitar sua recorrência.

Os registros dos incidentes deverão ser mantidos para fins de auditoria, gestão de riscos e aperfeiçoamento contínuo dos controles de segurança da informação. Os incidentes classificados como relevantes ou que possam causar impacto significativo às operações do IPMC poderão ser submetidos à análise do Comitê de Segurança da Informação para deliberação sobre medidas adicionais de mitigação e prevenção.

18. CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES

A continuidade das atividades do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC constitui elemento essencial para a garantia da prestação dos serviços previdenciários e
Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

administrativos, devendo ser adotadas medidas destinadas a reduzir os impactos decorrentes de incidentes, falhas operacionais, indisponibilidade de sistemas, eventos cibernéticos ou desastres que possam comprometer o funcionamento da Autarquia.

O IPMC deverá manter Plano de Continuidade de Negócios e Plano de Recuperação de Desastres formalmente instituídos, contendo procedimentos destinados à preservação e ao restabelecimento dos processos críticos da organização em situações de contingência.

Para fins de continuidade dos serviços, deverão ser identificados e periodicamente revisados os sistemas, bases de dados, equipamentos, serviços e processos considerados críticos para o funcionamento da Autarquia, observando-se seu grau de impacto institucional e operacional.

Os planos de continuidade e recuperação deverão estabelecer, no mínimo:

I – a identificação dos ativos e processos críticos;

II – as responsabilidades dos agentes envolvidos na gestão de incidentes e na recuperação dos serviços;

III – os procedimentos de resposta e recuperação;

IV – os objetivos de tempo de recuperação (Recovery Time Objective – RTO);

V – os objetivos de ponto de recuperação (Recovery Point Objective – RPO);

VI – os procedimentos de comunicação interna e externa em situações de contingência;

VII – os procedimentos de restauração de sistemas, bases de dados e serviços essenciais;

VIII – os critérios para retorno à operação normal.

Compete à Equipe de Tecnologia da Informação manter atualizados os procedimentos de recuperação tecnológica e apoiar a execução das ações necessárias ao restabelecimento dos serviços institucionais.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

Os planos de continuidade e recuperação deverão ser submetidos a testes periódicos, com registro dos resultados, das não conformidades identificadas e das ações corretivas adotadas.

As diretrizes complementares, os procedimentos operacionais, os parâmetros técnicos de recuperação e os cronogramas de testes serão disciplinados em norma específica de Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres aprovada pela Diretoria Executiva do IPMC.

19. CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

A conscientização dos usuários constitui elemento fundamental para a efetividade da segurança da informação.

O IPMC promoverá ações permanentes de capacitação destinadas a desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes compatíveis com as responsabilidades atribuídas aos usuários dos ativos de informação.

As ações poderão incluir treinamentos presenciais, cursos, palestras, campanhas educativas, comunicados institucionais e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento da cultura de segurança da informação.

Os programas de capacitação deverão abordar temas relacionados à proteção de dados pessoais, prevenção de incidentes, boas práticas de utilização dos recursos tecnológicos e cumprimento desta Política.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A segurança da informação constitui responsabilidade compartilhada entre todos os usuários dos ativos de informação do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, devendo ser incorporada às atividades rotineiras da instituição como elemento essencial



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

para a proteção do patrimônio informacional, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento aos interesses dos segurados e demais partes interessadas.

Todos os usuários abrangidos por esta Política deverão atuar de forma diligente na proteção das informações sob sua responsabilidade, observando os princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações.

O descumprimento das diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos nesta Política poderá sujeitar o infrator às medidas administrativas, civis e penais cabíveis, observada a legislação vigente e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

Esta Política deverá ser objeto de revisão periódica, no mínimo a cada quatro anos, ou sempre que ocorrerem alterações relevantes na legislação, nos processos institucionais, na infraestrutura tecnológica ou nos riscos relacionados à segurança da informação.

Os casos omissos serão analisados pelo Gestor de Segurança da Informação e submetidos, quando necessário, à apreciação do Comitê de Segurança da Informação e da Diretoria Executiva do IPMC.

A presente Política entra em vigor na data de sua aprovação e deverá permanecer disponível para consulta pública no sítio eletrônico oficial do IPMC, em observância aos princípios da transparência, governança e melhoria contínua da gestão.

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, em 14 de setembro de 2026.

José Roberto Setin
Diretor Superintendente

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – Fax: 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva
Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

RESOLUÇÃO Nº 377, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026.

**NOMEIA ENCARREGADO PELO
TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
E COMITÊ DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO (CSI)**

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE**:

Art. 1º Designar servidor para exercer a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, bem como a composição do Comitê de Segurança da Informação – CSI do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva – IPMC, como segue abaixo:

NOME	FUNÇÃO
JOSÉ ROBERTO SETIN	PRESIDENTE
JOAO PAULO MOURA MARTIN	ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
BRENO VERONESI MIATELLO	MEMBRO
MEYLENE APARECIDA LUZIA COUTO	MEMBRO

Art. 2º Os servidores especificados nesta Resolução desempenharão as suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos.

Art. 3º Todos os trabalhos deverão ser registrados em atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, aos 14 de setembro de 2026.

JOSE ROBERTO
SETIN:15926875803

Assinado de forma digital por JOSE
ROBERTO SETIN:15926875803
Dados: 2026.09.14 10:37:04 -03'00'

José Roberto Setin
Diretor Superintendente

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAO PAULO MOURA MARTIN
Data: 14/09/2026 10:37:48-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

João Paulo Moura Martin
Diretor do Depto. de Administração
e Finanças Previdenciárias

Documento assinado digitalmente
gov.br MEYLENE APARECIDA LUZIA COUTO
Data: 14/09/2026 11:00:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Meylene Aparecida Luzia Couto
Diretora do Depto. de Benefícios
Previdenciários

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 – CEP 15.800-100 – Catanduva – SP

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Edital - Convocação***Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva**Lei Complementar n.º 127 de 24.09.1999***EDITAL DE CONVOCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 001/2024**

Ficam os candidatos abaixo relacionados convocados, nos termos do item 2.1.2 e 10.7 do Edital do Concurso Público nº 001/2024, a comparecer junto ao IPMC, Rua Sergipe nº 796, Catanduva – Centro, no período de 15 a 21 de setembro de 2026, no horário das 8:00 às 16:00 horas. O não comparecimento dentro do prazo acima, será entendido como desistência, ensejando o chamamento do candidato(a) seguinte na relação dos aprovados. O(a) candidato(a) atendendo as exigências do referido cargo, terá sua nomeação publicada na Imprensa Oficial e tomará posse dentro do prazo previsto em lei.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
1º - GUSTAVO HENRIQUE VILA TAVARES

**EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO
EFETIVO**

- Certidão de Antecedentes Criminais (original) do Cartório Distribuidor do Fórum no site: www.tjsp.jus.br opção: “certidões” - cadastro de pedido de certidões modelo “certidão de distribuição de ações criminais”.

- Atestado de Antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública, nos sites: www.seguranca.sp.gov.br ou www.poupatempo.sp.gov.br ou ainda se não conseguir pela internet, procurar a agência do Poupa tempo;

- Certidão de quitação eleitoral pelo site: www.tse.jus.br ou emitida pelo Cartório Eleitoral;

- Em caso de estar ocupando ou ter ocupado cargo/função pública, entregar cópias das portarias de nomeação/exoneração ou contrato/rescisão ou publicação no Diário Oficial ou trazer a Carteira de Trabalho com cópias da identificação e dos contratos com data de entrada e saída, comprovando assim o início e desligamento do vínculo público ou ainda, declaração do órgão público, informando se é ou não servidor público;

Rua Sergipe nº.796 Centro – Tel.: (017) 3524-4541 – Fax:3523-7583 – CGC 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipípios de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

- Xérox simples: RG; CPF; Cartão do SUS; Título Eleitoral; Carteira de Trabalho da parte da foto e identificação, cartão do Pis/Pasep; Carteira de Reservista (se for do sexo masculino); Certidão de nascimento ou casamento/averbação de divórcio/separação/comprovação de união estável; RG e CPF do companheiro e filhos;
- 01 Foto 3X4 recente pelo menos até um ano;
- Original acompanhado pela cópia do Diploma/Certificado e Histórico, e demais documentos que comprovem as exigências para ingresso no cargo público previstas no edital de abertura do referido Concurso Público;
- Trazer consulta efetuado no link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>, “consulta online” - “consulta qualificação cadastral”. Caso conste pendência no resultado da consulta - campo “mensagem”, deverá ser sanada, conforme campo “orientação”, até a entrega da documentação;

Catanduva, 14 de setembro de 2026.

JOSE ROBERTO

SETIN:1592687580

3

Assinado de forma digital por
JOSE ROBERTO
SETIN:15926875803
Dados: 2026.09.14 10:46:37
-03'00'

José Roberto Setin
Diretor Superintendente

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA - SAEC****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº. 289, DE 11 DE SETEMBRO DE 2.026**

"Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Superintendência de Água e Esgoto - SAEC do Município de Catanduva."

MARCO ANTONIO MACHADO, Superintendente da SAEC, nomeado através da Portaria nº. 59.681 de 30 de abril de 2021, uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:**LIVRO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Aplicam-se as disposições desta Portaria a qualquer contratação baseada na Lei nº 14.133/2021.

**LIVRO II
DA FASE PREPARATÓRIA**

Art. 2º. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento. É nesse momento que a Administração expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame.

Parágrafo único. Os documentos necessários à fase preparatória são os descritos abaixo:

- I - Plano de Contratações Anual;
- II - Estudo Técnico Preliminar, nos casos expressos nesta Portaria;
- III - Termo de Referência, Projeto Básico, Anteprojeto e Projeto Executivo;
- IV - Pesquisa de Preços;
- V - Edital, quando a despesa não for realizada por contratação direta, e Minuta de Contrato.

**CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO**

Art. 3º. O planejamento, alçado à princípio na Lei nº 14.133/2021, será materializado no Plano de Contratações Anual.

**CAPÍTULO II
PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Art. 4º. A cada exercício, a SAEC elaborará seu Plano de Contratações Anual - PCA, que deverá conter os itens de contratação pretendidos no ano subsequente ao da sua elaboração, bem como todos os contratos que se pretende prorrogar.



Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual deverá conter os bens e serviços, especialmente aqueles adquiridos e contratados de forma reiterada e de uso comum, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades relacionadas as políticas públicas em desenvolvimento na Autarquia e previsíveis para o ano subsequente, inclusive aqueles decorrentes de Atas de Registros de Preços e Contratações Diretas (dispensas por valor e inexigibilidades).

Art. 5º. Até o dia 1º de julho do ano de elaboração do PAC, os requisitantes deverão encaminhar a relação consolidada das compras e contratações que pretendem realizar ou dos contratos com possibilidade de prorrogação, na forma estabelecida no *caput*.

§ 1º. A estimativa quantitativa dos bens ou serviços a serem contratados tomará por base as médias de consumo efetivamente verificadas nos exercícios financeiros anteriores, considerando-se o histórico de utilização real e não as quantidades previamente licitadas ou contratadas para o mesmo objeto.

§ 2º. Para fins de estimativa preliminar, fica dispensada a especificação detalhada de todos os itens que compõem o objeto da contratação, devendo o Departamento requisitante apresentar descrição suficiente à identificação da natureza e finalidade do objeto pretendido.

§ 3º. A estimativa de valores deverá ser apresentada de forma global para cada objeto de contratação, admitindo-se, na ausência de cotações de preços, a utilização de contratos vigentes ou encerrados, devidamente atualizados mediante aplicação de índices oficiais de correção monetária, como parâmetro para a projeção do valor estimado.

Art. 6º. Durante o período de 1º a 30 de julho do ano de elaboração do PAC, a Divisão de Licitações e Contratos deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes promovendo diligências necessárias visando:

- I - agregar sempre que possível, demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequar e consolidar as informações; e
- III - construir o calendário de licitação do exercício.

§ 1º. Até o dia 15 de agosto do ano de sua elaboração, o PAC deverá ser aprovado pelo Superintendente e encaminhado ao Financeiro para que as informações constantes do referido documento possam ser utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

§ 2º. O Superintendente poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-lo para a Divisão de Licitações e Contratos para realizar as adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

Art. 7º. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação do Superintendente, ou de quem esse delegar, devendo posteriormente, ser encaminhado à Divisão de Licitações e Contratos para divulgação.

§ 1º. O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderá ocorrer mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.



§ 2º. A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, caso demonstrada a imprevisibilidade da necessidade da contratação, total ou parcialmente, quando da elaboração do PAC.

CAPÍTULO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 8º. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é de responsabilidade do Requisitante e deverá conter os elementos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 9º. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é obrigatória para compras e contratações de serviços realizadas com base na Lei nº 14.133/2021, observadas as hipóteses de dispensa e simplificação previstas neste artigo.

§ 1º. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é dispensada nas seguintes hipóteses:

I – prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada, por ter sido o estudo elaborado por ocasião da licitação originária, bastando a comprovação da vantagem nos termos da lei;

II – contratações enquadradas nas hipóteses de dispensa por valor previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos casos de emergência ou calamidade pública previstos no inciso VIII do mesmo artigo;

III – contratação de serviços de manutenção de bens, desde que conste no processo análise de custo e benefício que justifique a opção pela recuperação em detrimento da substituição do bem;

IV – qualquer contratação cujo valor não supere o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, ainda que fundamentada em outros incisos de dispensa ou de inexigibilidade.

§ 2º. Nas aquisições de bens de consumo de natureza comum, em razão da simplicidade e da baixa complexidade do objeto, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é obrigatória em forma simplificada, com a inclusão apenas dos elementos obrigatórios previstos no § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, dispensadas justificativas para a ausência dos demais elementos.

§ 3º. Quando houver possibilidade de opção entre aquisição e locação, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é obrigatória em sua forma completa, devendo o estudo contemplar necessariamente os custos e os benefícios de cada alternativa, com indicação fundamentada da opção mais vantajosa para a Administração.

§ 4º. É admitida a utilização de estudos técnicos preliminares elaborados por outros órgãos ou entidades públicas para balizar decisões de contratação, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pela área requisitante, inclusive quanto à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo utilizado como referência.

§ 5º. O Estudo Técnico Preliminar é obrigatório quando a tomada de decisão tiver como alternativa a realização de obra que possa impactar o aumento de despesa nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000, devendo o estudo subsidiar a escolha entre as alternativas disponíveis antes de qualquer comprometimento orçamentário.



§ 6º. Concluindo o estudo, de que trata o parágrafo anterior, pela realização da obra, fica dispensada a elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar para fins de elaboração do projeto básico.

CAPÍTULO IV TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 10. A elaboração do termo de referência é de responsabilidade do Requirante e deverá conter os parâmetros e elementos descritivos constantes do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 11. O objeto da licitação deverá ser descrito de forma sucinta e clara, podendo utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC)¹, Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE)², Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER)³, dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do que dispõe o art. 41 da Lei nº 14.133/2021⁴ e incluir imagens ilustrativas do produto ou de produto de referência, com vistas a subsidiar a compreensão das especificações técnicas e facilitar a cotação pelos potenciais fornecedores, sem que tais imagens impliquem restrição à competitividade ou direcionamento da contratação.

§ 1º. No caso de contratação em valor estimado inferior a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), o termo de referência que dispõe o caput poderá ser simplificado, devendo conter, no mínimo, definição precisa e suficiente do objeto, incluídos os quantitativos e as unidades de medida e a indicação do regime de fornecimento ou execução do serviço incluindo informações acerca do prazo de início da prestação, indicação do(s) local(is) e prazo(s) de entrega, quando for o caso, e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens.

§ 2º. As exigências também poderão ser flexibilizadas, excepcionalmente quando da contratação de serviços de manutenção de veículos e equipamentos de valores iguais ou inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando a definição e especificação do serviço a ser contratado depender da avaliação do fornecedor, após a desmontagem do veículo ou equipamento hipótese em que o requerente deverá validar a informação prestada pelo fornecedor.

¹ <https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx>

² <http://www.fde.sp.gov.br/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

³ <https://www.gov.br/compras/pt-br/assuntos/consultas-1/planilha-catmat-catser>

⁴ Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances.



Art. 12. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Autarquia deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

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

§ 2º. Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Autárquica.

Art. 13. A elaboração do Termo de Referência é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 14. No Termo de Referência deverá constar, ainda, se o bem ou serviço que se pretende adquirir ou contratar é comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, incisos XIII e XIV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Para fins de definição do que obras e serviços comuns de engenharia, adotamos o entendimento do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP externado na Nota Técnica IBR 001/2021:

“As obras comuns de engenharia são, portanto, aquelas obras (i) corriqueiras, (ii) de baixa complexidade técnica, (iii) e de menor risco de engenharia, (iv) quase sempre de pequeno e médio portes, para as quais (v) não exista qualquer dificuldade para se estabelecer as especificações técnicas, os memoriais descritivos dos serviços e os respectivos padrões de qualidade desejados pela Administração. São aquelas cujos materiais, equipamentos e métodos construtivos sejam (vi) usuais e para as quais (vii) exista grande número de fornecedores e de executores (empresas e profissionais) no mercado local ou regional (que é aquele mercado que costuma suprir a demanda no caso de obras de pequeno e médio portes).”

Art. 15. Para fins de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas do Termo de Referência, a SAEC adotará, preferencialmente, a exigência de apresentação de laudos técnicos, certificados, declarações do fabricante ou demais documentos de comprovação da qualidade do produto ou serviço em substituição à exigência de amostras físicas.

Parágrafo único. A exigência de amostras físicas somente será admitida quando demonstrada sua imprescindibilidade mediante justificativa técnica nos autos, hipótese em que o instrumento convocatório deverá estabelecer, de forma objetiva e prévia:

- I — a descrição precisa das características a serem avaliadas;
- II — os critérios e parâmetros técnicos utilizados para a análise, com indicação dos padrões de aceitação e rejeição;
- III — o prazo para apresentação e o responsável técnico pela avaliação;
- IV — as consequências da não apresentação ou da reprovação da amostra.

CAPÍTULO V ANÁLISE DE RISCO



Art. 16. O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos e deve propor controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência e será obrigatório: I - nas contratações de serviços contínuos e que não podem sofrer solução de continuidade; e II - para os demais objetos de valor estimado anual superior a 1% do valor definido para obras, serviços e fornecimento de grande vulto nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI PESQUISA DE PREÇOS

Art. 17. A pesquisa de preços, seja para contratação direta, seja para estabelecer o valor estimado da contratação será de responsabilidade da Divisão de Compras Públicas, quando, por sua especificidade, não for realizado pelo próprio requisitante.

Art. 18. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo federal ou estadual (Portal Nacional de Contratações Públicas, Painel de Preços, BEC), observando o índice de atualização de preços correspondente;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, ou de outras autarquias/empresas públicas da área de saneamento de outros Estados que compõem a região Sul e Sudeste, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

§ 1º. Deverá ser priorizado os parâmetros previstos nos incisos I, II e III, de forma combinada ou não buscando, sempre que possível, a diversificação da pesquisa de preços para que a estimativa realizada seja mais próxima aos valores de mercado para o item ou serviço.

§ 2º. Para utilização do parâmetro de pesquisa descrito no inciso I, preferencialmente deverão ser considerado as contratações/aquisições realizadas no Estado de São Paulo, ou de outros Estados que compõem a região Sul e Sudeste.

§ 3º. É facultada a existência de orçamentos obtidos exclusivamente junto a fornecedores nas seguintes hipóteses:

I - quando comprovadamente não for possível obtê-los de outra forma;

II - quando a característica do objeto tornar seu preço de mercado melhor aferível mediante pesquisas diretas junto a fornecedores; ou

III - nos casos de reabertura de procedimento licitatório que resultou deserto ou fracassado, desde que a pesquisa de preços do certame anterior não tenha sido realizada junto a fornecedores.



§ 4º. Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do parágrafo anterior, deverá ser observado:

I - preferencialmente formalizada através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser de forma pessoal pelo agente público responsável;

II - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

III - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

IV - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput*.

§ 5º. Na realização de pesquisa com fornecedores, a escolha dos fornecedores deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Autarquia. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

§ 6º. Caso o fornecedor consultado não encaminhe todas as informações constantes das alíneas do inciso III do § 4º deste artigo fica autorizado o preenchimento dessas informações pelo requisitante da cotação, sem que isso invalide a mesma.

Art. 19. Após realizada a pesquisa de preços, seja para Contratações Diretas fundamentadas nos arts. 74 e art. 75, I, II, VIII, XV da Lei nº 14.133/2021, seja para licitar, deverá ser preenchido e encartado aos autos Declaração de Cotação.

Art. 20. Será utilizado como método para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, exceto no caso da utilização de tabela de referência, nos termos do inciso III do *caput* do art. 18 desta Portaria que poderá ser utilizada como parâmetro isolado, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Adicionalmente à realização da pesquisa nos termos dos artigos anteriores, será divulgado "chamamento de pesquisa de preços" no sítio eletrônico oficial do órgão pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

§ 2º. Quando a Divisão de Compras Públicas, após envidar todos os esforços razoáveis para a obtenção de propostas junto ao mercado fornecedor, não lograr êxito na coleta de cotações suficientes, deverá comunicar formalmente a situação ao requisitante, que ficará obrigado a auxiliá-lo na pesquisa de preços, podendo indicar fornecedores do ramo, contatos comerciais ou outros elementos que viabilizem a obtenção dos valores necessários à estimativa do objeto.



§ 3º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente público responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 4º. Quando, comprovadamente, não for possível obter valores de referência utilizando-se diversas fontes de pesquisa e o valor da mediana do item no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou banco de Preços for composto por mais de um preço, essa poderá ser utilizada como fonte única de pesquisa de preços.

§ 5º. As exigências deste artigo no que tange a pesquisa de preços poderão ser flexibilizadas, excepcionalmente quando da contratação de serviços de manutenção de veículos e equipamentos de valores iguais ou inferiores a $\frac{1}{4}$ do limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando a definição e especificação do serviço a ser contratado depender da avaliação do fornecedor após a desmontagem do veículo ou equipamento, hipótese em que o requisitante deverá validar a informação prestada pelo fornecedor.

Art. 21. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver variação acima de 35% (trinta e cinco por cento) entre os valores obtidos, oportunidade em que será necessária a realização de nova coleta de preços a fim de verificar o real valor de mercado do bem ou serviço que se pretende contratar.

Seção I

Da Pesquisa de Preços nas Contratações Diretas

Art. 22. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, exceto aquelas baseadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, aplica-se o disposto no art. 18 desta Portaria.

§ 1º. Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 18 desta Portaria, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pelo futuro contratado, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º. Excepcionalmente, caso o futuro contratado não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º. No caso de inexigibilidades, o valor proposto à SAEC não precisará ser menor do que os valores praticados pelo contratado em objetos idênticos ou semelhantes, devendo, contudo, ser verificado se os mesmos, a despeito de maiores, ainda se encontram dentro dos de mercado.

Seção II

Da Pesquisa de Preços no Caso das Dispensas em Razão do Valor e Emergência

Art. 23. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I, II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços de que trata o art. 22 desta Portaria poderá ser realizada



concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, devendo serem observados o disposto nos artigos seguintes.

Art. 24. Para realização da pesquisa de preços no caso de dispensa em razão do valor ou emergência, a Divisão de Compras Públicas deverá solicitar cotação a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida e com CNPJ ativo, encaminhando, para tanto, o Termo de Referência.

§ 1º. Preferencialmente, a escolha dos fornecedores deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras da Autarquia. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

§ 2º. O pedido de pesquisa de preço deverá, preferencialmente, ser formalizado através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser realizado de forma pessoal pelo agente público responsável.

§ 3º. Quando for realizado por e-mail deverá, preferencialmente, ser encaminhado com a opção de aviso de “encaminhamento” e “leitura” e consignar prazo de resposta de no máximo 3 (três) dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos.

§ 4º. No caso de pesquisas de preços realizadas pessoalmente, deverão ser juntados aos autos cartão do CNPJ, contendo ainda a data da realização da pesquisa e os dados do servidor público responsável por ela.

§ 5º. Na hipótese de dispensa em razão do valor (incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), deverá ainda ser realizada a divulgação de aviso de cotação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Catanduva e no sítio eletrônico da SAEC pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, o Termo de Referência e a manifestação de interesse da Autarquia em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

§ 6º. Nas hipóteses de dispensa em razão de emergência ou calamidade pública (inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), fica dispensada a publicação do aviso de cotação de que trata o § 5º deste artigo, tendo em vista a urgência que caracteriza a situação excepcional, devendo tal circunstância ser expressamente consignada nos autos pela autoridade competente.

§ 7º. A impossibilidade de publicação do aviso de dispensa de licitação deverá ser justificada pela Diretoria requisitante ou pela autoridade competente.

Art. 25. Na impossibilidade de obtenção de ao menos três preços nos termos do que dispõe o artigo anterior, desde que devidamente justificado e comprovado, será necessário a confirmação se o(s) preço(s) obtido(s) refere(m)-se ao preço de mercado.

Parágrafo único. Exclusivamente nas hipóteses de dispensa em razão de emergência ou calamidade pública (inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), poderá ser dispensado até mesmo o envio de solicitação de cotação a 3 (três) fornecedores, quando:



I — a urgência da situação não admitir o aguardo necessário à identificação e ao contato com o número mínimo de fornecedores, devendo o agente público registrar nos autos as circunstâncias fáticas que impedem a espera; ou

II — as características do objeto ou a estrutura do mercado evidenciarem a existência de número reduzido de fornecedores aptos ao atendimento, hipótese em que deverá ser realizada pesquisa complementar de compatibilidade de preços por meio de fontes oficiais ou sistemas de referência.

Seção III

Pesquisa de Preços para Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 26. No caso de contratação direta ou de processo licitatório de obras e serviços de engenharia, o valor estimado da contratação, 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 correspondentes das tabelas de composição do CDHU, FDE, SINAPI, SABESP, PINI, SIURB, SICRO, DER, desde que obtida há menos de 6 (seis) meses da data da pesquisa, sendo admitida a utilização de outras cuja necessidade se verifique no momento da elaboração do orçamento, mediante justificativa nos autos;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso e ainda de sistemas de cotação tais como Volare: Software para Gestão de Obras | Expert System, Faça orçamento de obras 8x mais rápido com a OrçaFascio (orcafascio.com);

III - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, ou com outras autarquias/empresas públicas da área de saneamento de outros Estados que compõem a região Sul e Sudeste, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 1º. Referida composição de custos unitários é de competência da área técnica da SAEC.

§ 2º. Permanecendo a impossibilidade de composição de custos com bases nos critérios indicados no caput deste artigo, desde que devidamente justificado, a pesquisa de referido item poderá ser através de cotação com fornecedor, seguindo o regramento no art. 18, §§ 4º e 5º desta Portaria.

Art. 27. No caso de contratação direta com base no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, realizada a estimativa do valor, nos termos do que dispõe o artigo anterior, deverá o agente público realizar a pesquisa de preços para escolha do contratado conforme art. 18, § 4º, desta Portaria.

Art. 28. Toda vez que profissional da área técnica da SAEC elaborar a planilha de composição de custos nos termos deste artigo, deverá ser emitida Anotação de Responsabilidade Técnica — ART junto ao CREA, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Resolução CONFEA nº 1.137/2023, identificando o responsável técnico pelo orçamento-base e pelas composições de custos unitários, a qual deverá ser juntada aos autos do respectivo processo. Esta exigência aplica-se a



todas as modalidades de contratação abrangidas por este artigo, incluindo dispensas em razão do valor, dispensas em razão de emergência e processos licitatórios.

CAPÍTULO VII MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

Art. 29. A escolha da modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa ficará a cargo da Divisão de Licitações e Contratos que contará com o apoio da Advocacia Geral e Controladoria Interna, se for o caso.

Art. 30. A modalidade levará em consideração o tipo de objeto da licitação, devendo o critério de julgamento estar atrelado à modalidade eleita, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Art. 31. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

Parágrafo único. Quanto o critério de julgamento adotado nas licitações eletrônicas for o de menor preço ou maior desconto, observar-se-á as disposições constantes da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 32. Admite-se a realização de licitações de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

§ 1º. A realização de licitação presencial poderá ser motivada, entre outras hipóteses, quando:

- I — o objeto demandar entrega imediata ou logística de proximidade, em razão de suas características físicas, de perecibilidade ou de necessidade operacional contínua, como no caso de fornecimento de água mineral em galões, gêneros alimentícios, gases industriais e similares, em que a distância do fornecedor possa implicar subcontratação, majoração de custos ou comprometimento da regularidade do abastecimento;
- II — o mercado local ou regional for composto predominantemente por pequenos fornecedores, microempresas ou empresas de pequeno porte sem estrutura para participação em plataformas eletrônicas, cuja exclusão do certame eletrônico comprometeria a competitividade ou a obtenção da proposta mais vantajosa;
- III — a natureza do objeto exigir avaliação presencial das amostras, demonstração técnica ou verificação das condições do produto no ato da sessão, inviabilizando ou dificultando substancialmente a realização por meio eletrônico;
- IV — houver fundada dificuldade de acesso dos potenciais licitantes a sistemas eletrônicos de contratação, devidamente demonstrada nos autos.

§ 2º. Nas licitações presenciais com critério de julgamento de menor preço ou maior desconto, observar-se-á as disposições constantes abaixo:

I - No dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

II - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



III - Quando o modo de disputa for o fechado/aberto:

a) no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

b) não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

IV - quando o modo de disputa for aberto não haverá ordem de classificação, sendo que todos os proponentes serão convocados para a etapa de lances;

V - Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão ofertar lances sucessivos e verbais, não sendo admitido lances intermediários;

VI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro/Agente de Contratação decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

VII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro/agente de contratação solicitará a apresentação dos documentos de Habilitação da detentora da melhor proposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período. Serão aceitos os documentos de credenciamento, habilitação e propostas com assinatura digital ICP-Brasil os quais possuirão presunção de veracidade, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos salvos em formato em “.pdf” para verificação de conformidade do padrão no site <https://verificador.it.gov.br/verifier-2.9-59/> nos termos da Resolução CG ICP-Brasil nº 182, de 18 de fevereiro de 2021 ou o certificado de conclusão da transação com todas as informações que atestam que o documento foi assinado;

VIII - Recebido os documentos, o pregoeiro/agente de contratação verificará o atendimento das condições fixadas no edital;

IX - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante atende a todas as exigências editalícias;

X - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

XII - nas situações previstas nos incisos VI e XI, o pregoeiro/agente de contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIV - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XV - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

Art. 33. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º. No caso de licitações cujo critério de julgamento for o de menor preço por lote serão considerados para efeito de classificação das propostas finais e avaliação da exequibilidade e de sobrepreço o preço global, os quantitativos e os preços unitários, não sendo admitido, portanto, que os valores finais de um item sejam superiores aos valores apurados pela Autarquia.

§ 2º. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

Art. 34. A SAEC adotará, preferencialmente, a combinação dos modos de disputa aberto e fechado, sendo que a utilização isolada do modo de disputa aberto deverá ser justificada nos autos do processo licitatório.

Parágrafo único. O modo de disputa poderá ser utilizado de forma isolada ou combinada, observadas as seguintes modalidades:

I – aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
II – fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º. É vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, sendo vedado, em especial na modalidade pregão, o emprego exclusivo do modo fechado.

§ 2º. É vedada a utilização do modo de disputa aberto quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

CAPÍTULO VIII EXAME PRÉVIO DE LEGALIDADE

Art. 35. O controle prévio de legalidade será de responsabilidade da Advocacia Geral, mediante análise jurídica da contratação.

Art. 36. O controle interno, a seu critério, verificará a regularidade formal dos processos de contratação a fim de verificar o atendimento dos procedimentos entabulados na norma vigente, especialmente naqueles em que não foram utilizadas as minutas padronizadas.

CAPÍTULO IX DA PUBLICIDADE

Art. 37. Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, o Superintendente determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/2021.



Art. 38. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante a divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da SAEC (www.saec.sp.gov.br).

Parágrafo único. A publicação de extrato do edital é obrigatória no Diário Oficial do Município de Catanduva, bem como em jornal diário de grande circulação nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 39. Nos termos do parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta será publicado no sítio eletrônico oficial da SAEC em até 10 (dez) dias da sua formalização.

CAPÍTULO X DESEMPATE

Art. 40. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput.

§ 2º. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

CAPÍTULO XI AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art. 41. Caberá ao agente de contratação a condução da fase externa da licitação, em especial: I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

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

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital, contando, para tanto, com o apoio da área requisitante;

c) verificar e julgar as condições de habilitação, contando com o auxílio da área requisitante no que tange a análise dos documentos de qualificação técnica, em especial se estiver diante de processos que envolvam obras e serviços de engenharia;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas utilizando para tanto o instituído da diligência previsto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021; e

e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e



h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

Art. 42. O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos estabelecidos no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43 desta Portaria.

§ 2º. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 43. O agente público designado para o cumprimento do encargo de Agente de Contratação deverá preencher os requisitos constantes do art. 8º da Lei nº 14.133/2021 quais sejam:

I - ser servidor efetivo;

II - ter atribuição relacionada a licitações em cargo efetivo ou possuir formação compatível ou qualificação através de capacitação;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitante ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Parágrafo único. Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas ou jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

Art. 44. O encargo de agente de contratação não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato a autoridade competente e responsável pela sua designação.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 45. O Pregoeiro tem as mesmas funções e atribuições do Agente de Contratação quando adotada a modalidade Pregão.



CAPÍTULO XII

EQUIPE DE APOIO

Art. 46. A equipe de apoio será designada pelo Superintendente e será composta por, no mínimo, 02 (dois) agentes públicos efetivos do quadro.

Art. 47. A equipe de apoio tem por atribuição auxiliar o agente de contratação ou pregoeiro no desempenho de suas funções e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

CAPÍTULO XIII

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 48. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, observados os requisitos estabelecidos no art. 43 e designada pelo Superintendente em caráter especial e não permanente.

§ 1º. Caberá à comissão de contratação as mesmas atribuições do agente de contratação e pregoeiro quando da condução de licitação que envolvam bens ou serviços especiais.

§ 2º. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º. A condução dos procedimentos auxiliares de licitação é de responsabilidade da Comissão de Contratação.

LIVRO III

GESTÃO CONTRATUAL

Art. 49. O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 50. A gestão administrativa do contrato ou da Ata de Registro de Preços será realizada pela Assessoria Executiva, a gestão técnica e fiscalização pela área requisitante por agentes públicos especialmente designados pelos requisitantes, atendido ao disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço ou de estagiário, para a função de gestor e de fiscal da contratação.

Art. 51. É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas.

Parágrafo único. No caso de necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, a autoridade competente designará outro agente público nos termos do que dispõe esta Portaria.

Art. 52. É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.



§ 1º. 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 atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato.

§ 2º. A contratação de terceiros não exime as atribuições dos gestores e dos fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

§ 3º. Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de servidores, devendo tal informação constar, preferencialmente, do Estudo Técnico Preliminar.

Art. 53. A gestão técnica do contrato ou da ata de registro de preços será exercida pelo Diretor da área requisitante, sendo que este responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação, podendo contar para desempenho do seu mister, com o auxílio dos chefes de Departamento e Divisão.

Art. 54. O fiscal do contrato/Ata de Registro de Preços será designado pelo gestor técnico do contrato.

Parágrafo único. A escolha dos fiscais do contrato/Ata de Registro de Preços deverá recair sobre agente público com atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

Art. 55. O encargo de gestor administrativo, gestor técnico e fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§ 3º. A indicação do gestor técnico e do fiscal do contrato, com as respectivas atribuições e responsabilidades, será feita no termo de referência, dando-se a ciência do agente público designado por meio da formalização e assinatura do termo de ciência e de notificação.

Art. 56. É vedada a designação de agente público para gestor administrativo, gestor técnico e fiscal de contrato que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do(s) contratado(s) ou de seus sócios e representantes legais quando pessoa jurídica, ou que possua interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato ou exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da moralidade.

Parágrafo único. O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.



Art. 57. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CAPÍTULO I

DO GESTOR ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

Art. 58. Compete ao gestor administrativo as atividades gerenciais do processo de contratação, em especial:

- I - manter controle dos prazos dos contratos sob sua gestão recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- II - controlar os limites dos acréscimos ou supressões do objeto;
- III - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- IV - propor formalmente ao Superintendente a liberação da garantia contratual em favor do contratado nos prazos regulamentares;
- V - receber os pedidos do contratado, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão e encaminhar o processo instruído ao gestor técnico para manifestação;
- VI - solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- VII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;
- VIII - conferir os documentos encaminhados pelo gestor técnico e fiscal do contrato afim de certificar que o contratado mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação.
- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) responsáveis e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - controlar o saldo contratual e das respectivas atas de registros de preços.

CAPÍTULO II

GESTOR TÉCNICO DO CONTRATO

Art. 59. Compete ao gestor técnico as atividades de coordenação técnica do processo de contratação, em especial:

- I – analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- II – manifestar no processo acerca dos pedidos do contratado pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, reequilíbrios e repactuações ou alterações do objeto para acréscimo ou supressão, encaminhando-o instruído à autoridade superior para decisão;
- III – notificar o contratado, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;



- IV – comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- V – adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo ao Superintendente a determinação de autuação do respectivo procedimento;
- VI – manifestar e autorizar pedido de subcontratação do contrato;
- VII – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;
- VIII – comunicar à autoridade superior, formalmente e com antecedência, seu afastamento das atividades de gestão técnica, hipótese em que a substituição recairá sobre o superior hierárquico imediato, salvo designação expressa de outro servidor pela autoridade competente;
- IX – procurar auxílio junto às áreas competentes, inclusive a Advocacia Geral e o Controladoria Interna, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas que extrapolem sua competência.

CAPÍTULO III DO FISCAL DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 60. Compete ao fiscal as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, em especial:

- I – verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado nos termos exigidos no edital;
- II – registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pelo contratado;
- III – esclarecer as dúvidas do preposto do contratado que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os fatos que extrapolem sua competência;
- IV – verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto do contratado a correção de imperfeições detectadas;
- V – verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;
- VI – no caso de obra e prestação de serviços, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e autorizar a emissão da respectiva nota fiscal;
- VII – recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta do contratado e no instrumento de contrato e seus anexos;
- VIII – constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- IX – averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- X – receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou dos serviços prestados;
- XI – assegurar-se de que o número de empregados alocados pelo contratado é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- XII – verificar a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, notificando o contratado em caso de descumprimento e comunicando ao gestor técnico para adoção das medidas cabíveis;
- XIII – assegurar que o contratado mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;



- XIV – exigir, por intermédio do preposto do contratado e conforme estabelecido no contrato, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados do contratado e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV – comunicar, por escrito, ao contratado os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- XVI – solicitar ao preposto do contratado a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado do contratado que embarçar ou dificultar a fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição se revelar, justificadamente, inconveniente;
- XVII – receber e conferir a nota fiscal emitida pelo contratado, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratadas, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- XVIII – confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XIX – receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa, especialmente aqueles que comprovem que o contratado mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, encaminhando-os, juntamente com a nota fiscal, ao gestor técnico do contrato;
- XX – receber provisoriamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;
- XXI – comunicar à autoridade superior, formalmente e com antecedência, seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
- XXII – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual destinados ao gestor técnico, registrando o estado geral da execução, as ocorrências verificadas e as medidas adotadas, sendo obrigatória a elaboração de relatório circunstanciado sempre que identificadas irregularidades não corrigidas pelo contratado após solicitação, com a descrição detalhada dos fatos, das notificações realizadas e dos resultados obtidos, requerendo formalmente ao gestor técnico a adoção das providências cabíveis;
- XXIII – comunicar ao gestor administrativo do contrato a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XXIV – no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:
- a) cobrar do contratado o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor técnico quando excederem as suas competências;
 - b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
 - c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
 - d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver.

Art. 61. Todas as notas fiscais emitidas em favor da SAEC, decorrentes de procedimentos licitatórios para contratação de obras ou serviços, deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil, www.receita.fazenda.gov.br/pgfn.fazenda.gov.br (Certidão Conjunta);



b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br.

d) Comprovação do cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991, mediante apresentação de declaração firmada pelo representante legal do contratado, podendo o gestor do contrato, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, solicitar documentação complementar que demonstre os esforços efetivos da empresa para o preenchimento das vagas reservadas, tais como registros de processos seletivos, comunicações ao órgão de emprego ou outros meios de recrutamento direcionados ao público protegido pela norma.

Parágrafo único. Caso o contratado deixe de apresentar alguma certidão por impossibilidade de obtê-la ou apresente certidão positiva, o crédito a que faz jus ficará retido até que regularize sua situação.

Art. 62. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra caberá ainda ao contratado apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e sempre que solicitado pela Administração, sob pena de multa, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior ao da medição protocolada;
- c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior ao da medição protocolada;
- d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) o pagamento do 13º salário;
- f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) o encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação aplicável;
- j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.



Parágrafo único. A multa mencionada no *caput* será aplicada quando o contratado deixar de apresentar a documentação exigida no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação formal do gestor do contrato com possibilidade de uma única prorrogação e será de 0,5% ao dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, não obstante a possibilidade de instauração de procedimento administrativo para rescisão do contrato considerando descumprimento de cláusula contratual, se for o caso.

CAPÍTULO IV DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 63. O licitante ou o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas condutas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156 do mesmo diploma legal, bem como nas condições estabelecidas nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. As notificações, intimações e citações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Catanduva, podendo ser encaminhadas ao(s) interessado(s) no(s) endereço(s) eletrônico(s) indicado(s) por ocasião da participação no processo de contratação pública, sendo de sua integral responsabilidade manter atualizado o cadastro perante a SAEC.

§ 2º. Os prazos para manifestação dos interessados serão contados em dias úteis, sendo o termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação no Diário Oficial do Município de Catanduva.

§ 3º. Na aplicação das sanções serão observados os critérios de dosimetria previstos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 4º. A sanção deve ser proporcional à gravidade da infração e ao dano causado, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 64. A apuração de infrações administrativas constitui poder-dever da Administração, sendo obrigatória a instauração de procedimento específico sempre que identificados indícios de conduta tipificada no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, independentemente de a extinção do contrato ter sido ou não previamente declarada.

Parágrafo único. A omissão injustificada do gestor do contrato na adoção das medidas de apuração sujeitará o agente público à responsabilização administrativa nos termos da legislação aplicável.

Art. 65. No curso do procedimento licitatório, havendo prática pelo licitante de quaisquer das infrações descritas nos incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou a suspeita de qualquer outra conduta que evidencie má-fé, o Agente de Contratação, o



Pregoeiro ou a Comissão de Contratação relatará a situação e encaminhará o processo à Comissão de Penalização para condução do procedimento cabível.

Art. 66. No curso do contrato, havendo suspeita da prática de quaisquer das infrações descritas nos incisos I, II, III, VII, VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, ou de qualquer outra conduta que evidencie má-fé do contratado, caberá ao fiscal a comunicação imediata ao gestor do contrato, a quem compete a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. A comunicação prevista no caput não prejudica a adoção concomitante ou posterior de medidas para extinção do contrato, caso verificada hipótese prevista no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 67. A competência para aplicação das penalidades observará a seguinte distribuição:

I — ao gestor técnico do contrato compete a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar em face do contratado, nos termos dos incisos I, II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

II — ao Diretor Geral Administrativo compete a aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar em face de licitantes, nos termos dos incisos II e III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

III — ao Superintendente compete a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos termos do inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 68. Para fins de dosimetria das sanções, a autoridade competente avaliará cada caso com base nos seguintes critérios, atribuindo a cada um deles pontuação de 1 (leve), 2 (médio) ou 3 (grave):

I — gravidade da conduta: considera-se leve o descumprimento formal ou pontual; médio o descumprimento contratual relevante; e grave a quebra da lógica do contrato ou a prática de fraude;

II — impacto para a Administração: considera-se leve a ausência de impacto ou o impacto mínimo; médio o prejuízo operacional moderado; e grave o prejuízo relevante ou a interrupção de serviço público;

III — elemento subjetivo: considera-se leve o erro justificável ou a falha operacional; médio a negligência; e grave a má-fé, a fraude ou a intenção manifesta de descumprir;

IV — histórico do contratado: considera-se leve a ausência de histórico negativo; médio a reincidência leve; e grave a reincidência relevante ou reiterada.

§ 1º. A soma das pontuações atribuídas a cada critério resultará na classificação da infração, orientando especialmente a fixação do prazo da sanção de impedimento de licitar e contratar, nos seguintes termos:

I — pontuação de 4 a 5: infração leve, com faixa de prazo sugerida de 3 (três) a 6 (seis) meses;

II — pontuação de 6 a 8: infração média, com faixa de prazo sugerida de 6 (seis) a 18 (dezoito) meses;

III — pontuação de 9 a 12: infração grave, com faixa de prazo sugerida de 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses.

§ 2º. O modelo de pontuação previsto neste artigo é orientativo e não vinculante, devendo a decisão sancionatória ser sempre fundamentada na análise concreta dos critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no artigo anterior desta Portaria.



§ 3º. A Diretoria Geral Administrativa poderá regulamentar critérios complementares de dosimetria no Manual de Compras e Contratações Públicas, observados os limites legais.

Art. 69. A aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar em face de licitantes observará critérios objetivos de dosimetria, devendo a autoridade competente avaliar, fundamentadamente, os seguintes fatores:

I — a natureza e a gravidade da infração, considerando se a conduta afetou apenas o certame específico ou se comprometeu a regularidade, a competitividade ou a lisura do procedimento licitatório de forma mais ampla;

II — o dano efetivo ou potencial causado à Administração, incluindo prejuízos econômicos, atraso na contratação, comprometimento do serviço público ou necessidade de repetição do certame;

III — a reincidência, caracterizada pela prática de infração idêntica ou assemelhada em certames anteriores realizados pela SAEC ou por outros órgãos e entidades da Administração Pública, nos últimos 5 (cinco) anos;

IV — o grau de colaboração do licitante durante a apuração, considerando a apresentação espontânea de esclarecimentos, a confissão da infração ou a adoção de medidas corretivas antes da decisão.

§ 1º. Cada fator será valorado de 1 (um) a 3 (três) pontos, conforme a seguinte escala:

I — pontuação 1: circunstância favorável ao licitante (infração de baixa gravidade, ausência de dano, inexistência de reincidência ou colaboração efetiva);

II — pontuação 2: circunstância intermediária;

III — pontuação 3: circunstância desfavorável ao licitante (infração grave, dano relevante, reincidência comprovada ou ausência de colaboração).

§ 2º. A soma dos fatores resultará em pontuação total de 4 (quatro) a 12 (doze) pontos, à qual corresponderão as seguintes faixas de penalidade: pontuação de 4 a 6 pontos corresponde à aplicação de multa de 0,5% a 2% do valor estimado da contratação; pontuação de 7 a 9 pontos corresponde à aplicação de multa de 2,1% a 5% do valor estimado da contratação, cumulada com impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 1 (um) ano; pontuação de 10 a 12 pontos corresponde à aplicação de multa de 5,1% a 10% do valor estimado da contratação, cumulada com impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) a 3 (três) anos.

§ 3º. Dentro de cada faixa, o valor exato da multa e o prazo do impedimento serão fixados proporcionalmente pela autoridade competente, com motivação expressa nos autos.

§ 4º. Nas infrações que envolvam apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou comportamento inidôneo, nos termos dos incisos VIII, IX, X e XI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a pontuação mínima de partida será 9 (nove), dado o grau de reprovabilidade intrínseco da conduta.

§ 5º. A dosimetria aqui estabelecida não afasta a possibilidade de encaminhamento à autoridade competente para instauração de procedimento visando à declaração de inidoneidade, quando a gravidade da conduta assim recomendar, nos termos do inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 70. A sanção de advertência será aplicada pelo gestor do contrato mediante procedimento simplificado, dispensada a instauração de processo administrativo formal e a designação de



comissão de apuração, podendo os documentos pertinentes serem anexados ao próprio processo administrativo da contratação.

§ 1º. A advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que desta não resulte prejuízo à Administração Pública e não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º. Previamente à aplicação da sanção, será facultada ao contratado a manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da sua intimação, como medida de respeito ao contraditório.

§ 3º. A reincidência de conduta que enseja a aplicação de advertência fica limitada a 3 (três) advertências.

§ 4º. Ocorrendo nova conduta passível de advertência após o limite previsto no parágrafo anterior, o fiscal comunicará o fato ao gestor técnico do contrato, que deverá instaurar procedimento administrativo visando à aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 5º. A aplicação de penalidade de advertência não condiciona nem impede a instauração de procedimento administrativo para aplicação das demais sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 6º. Da sanção de advertência caberá recurso ao Superintendente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município de Catanduva, nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 71. A sanção de multa será aplicada pelo gestor do contrato mediante procedimento simplificado, dispensada a instauração de processo administrativo formal e a designação de comissão de apuração, podendo os documentos pertinentes ser anexados ao próprio processo administrativo da contratação.

§ 1º. A sanção de multa poderá ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e cumulativamente com as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, a depender da gravidade da infração cometida, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da proposta ou do contrato, sendo os percentuais definidos nos instrumentos editalícios a fim de adequá-los a cada objeto em disputa.

§ 2º. Previamente à aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

§ 3º. Caracterizado o atraso injustificado ou a inexecução parcial, a SAEC reterá, preventivamente, o valor correspondente à multa dos eventuais créditos do contratado, até a decisão definitiva.

§ 4º. Na hipótese de decisão pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido ao contratado corrigido pelo IPCA.



§ 5º. Havendo garantia prestada na modalidade seguro-garantia com cobertura para inadimplência, tão logo iniciado o procedimento apuratório, o gestor do contrato notificará formalmente o contratado indicando os itens inadimplidos e concederá prazo para regularização, remetendo cópia da notificação à seguradora para fins de registro de expectativa de sinistro, nos termos da regulamentação aplicável.

§ 6º. Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, o valor será descontado dos montantes retidos preventivamente nos termos do § 3º deste artigo e, quando inexistente ou insuficiente, serão adotadas as medidas para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial e extrajudicial.

§ 7º. Poderá ser convertida a multa aplicada em advertência quando o valor se afigure ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 1% (um por cento) do valor indicado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

§ 8º. Da sanção de multa caberá recurso ao Superintendente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município de Catanduva, nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 72. Quando da apuração de condutas que possam resultar nas sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, o caso será submetido à Comissão de Penalização, composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos designados por ato do Superintendente.

§ 1º. Em análise sumária, verificada a existência de suposto comportamento irregular, a Comissão de Penalização dará início ao Procedimento Administrativo, determinando a citação do(s) interessado(s) para apresentar defesa escrita sobre os fatos e condutas que lhe são imputados, com identificação dos dispositivos legais, editais e/ou contratuais supostamente inadimplidos.

§ 2º. O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º. A defesa escrita deverá ser específica e acompanhada dos documentos probatórios pertinentes e do rol de testemunhas, sob pena de preclusão, sendo vedada a prova surpresa.

§ 4º. A juntada de novos documentos será excepcionalmente admitida quando:

- I – constituir prova de fatos ocorridos após a instauração do Procedimento Administrativo;
- II – se tratar de documento que se tornou conhecido, acessível ou disponível após a apresentação da defesa;
- III – a apresentação não tiver sido possível por motivo justificável ou de força maior;
- IV – for necessária à contraposição de fatos ou documentos novos produzidos nos autos.

§ 5º. A não apresentação de defesa não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, não se aplicando o instituto da revelia.

§ 6º. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, a Comissão de Penalização dará início à fase de instrução probatória, determinando diligências para colheita de dados, informações, documentos, perícias, depoimentos de testemunhas e outros meios de prova necessários à formação de seu convencimento.



§ 7º. Durante a fase de instrução probatória, caso surjam novos elementos não constantes dos autos quando da apresentação da defesa, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para manifestação do interessado em alegações finais.

§ 8º. Finalizada a instrução, a Comissão de Penalização elaborará relatório circunstanciado com suas conclusões, de caráter opinativo, a ser encaminhado à autoridade competente para decisão.

Art. 73. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo gestor do contrato ou pelo Diretor Geral Administrativo (a depender se a penalidade foi cometida por contratado ou licitante, respectivamente), com base no relatório opinativo da Comissão de Penalização, nas hipóteses das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 1º. Na fixação do prazo da sanção, o gestor do contrato observará os critérios de dosimetria estabelecidos nesta Portaria, fundamentando a decisão com base na pontuação apurada para cada critério.

§ 2º. Da sanção de impedimento de licitar e contratar caberá recurso, com efeito suspensivo, ao Superintendente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município de Catanduva, nos termos do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 74. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada pelo Superintendente, com base no relatório opinativo da Comissão de Penalização, nas hipóteses das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V e VII do mesmo artigo quando a gravidade da conduta justificar penalidade mais grave do que o impedimento de licitar e contratar.

§ 1º. A sanção de declaração de inidoneidade terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observados os critérios de dosimetria estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º. Da sanção de declaração de inidoneidade não caberá recurso, sendo admitido pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, dirigido ao próprio Superintendente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município de Catanduva, nos termos do parágrafo único do art. 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 75. Mantida a decisão de aplicação de sanção, a Comissão de Penalização informará a Diretoria Geral Administrativa para:

I – intimação da(s) parte(s) interessada(s);

II – atualização da sanção aplicada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Sistema de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando materialmente possível.

Parágrafo único. A aplicação de sanção em decorrência de um contrato não se estenderá aos demais contratos eventualmente vigentes e em perfeita execução, nos termos do parágrafo único do art. 161 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CAPÍTULO V

DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS E DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Art. 76. A extinção dos contratos administrativos observará o disposto no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, mediante decisão fundamentada do Superintendente.

§ 1º. Antes da decisão de extinção, será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da intimação.

§ 2º. Da decisão que declarar a extinção do contrato caberá recurso administrativo, com efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, igualmente contado da data da intimação, conforme o disposto no art. 165, inciso I, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º. A extinção contratual não impede a instauração de processo administrativo específico para apuração de infrações e eventual aplicação de penalidades, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e do Capítulo precedente desta Portaria.

§ 4º. O processo de extinção contratual e o processo sancionatório poderão tramitar de forma independente ou paralela, devendo, contudo, constar nos autos referência cruzada entre ambos, para fins de controle e transparência.

§ 5º. Na hipótese de extinção por culpa exclusiva da SAEC, não caberá aplicação de sanção ao contratado, assegurados os direitos previstos no § 2º do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

§ 6º. A aplicação de sanção não constitui pressuposto para a extinção do contrato, podendo esta ocorrer independentemente daquela.

§ 7º. O ato que declarar a extinção contratual deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva e registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as normas de publicidade e transparência.

§ 8º. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às atas de registro de preços e a qualquer outro instrumento que substitua o contrato nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 77. Em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, o contratado ou detentor de ata de registro de preços deverá manter, durante toda a execução do contrato ou vigência da ata, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta.

§ 1º. Verificada, a qualquer tempo, a perda superveniente de requisito de habilitação ou irregularidade que comprometa a manutenção das condições exigidas, o gestor do contrato ou da ata deverá notificar formalmente o contratado ou detentora da ata para que promova a regularização da pendência no prazo fixado pela Administração, observado o caso concreto, não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da intimação.



§ 2º. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa expressa do contratado e anuência do Superintendente, desde que comprovada a adoção das medidas necessárias à regularização.

§ 3º. Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, a SAEC poderá instaurar processo de extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo precedente desta Portaria.

§ 4º. A constatação de irregularidade superveniente de habilitação não impede a instauração concomitante de procedimento sancionatório, caso a conduta do contratado configure infração tipificada no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VI DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 78. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Art. 79. Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou gestor por ato omissivo.

Seção I Do Recebimento Provisório e Definitivo de Bens

Art. 80. Todos os bens adquiridos serão entregues no Almoxarifado da SAEC, salvo se o Termo de Referência, Edital ou Contrato dispuserem de forma diversa.

§ 1º. Os bens entregues no Almoxarifado serão recebidos provisoriamente pelo agente público lotado no Almoxarifado e que acompanhar efetivamente a entrega.

§ 2º. Os bens entregues em local diverso do Almoxarifado, serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo gestor/fiscal do contrato no local indicado no Termo de Referência, Edital ou Contrato.

§ 3º. O agente público lotado no setor de Almoxarifado deverá ser cientificado, com antecedência necessária, e por e-mail, de quais itens serão entregues e suas quantidades.

Art. 81. O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável (almoxarife ou fiscal), verificar:

a) Os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;



- b) o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;
- c) a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;
- d) o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho e
- e) o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

Parágrafo único. Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, informar a ocorrência no verso do documento de entrega, datar, assinar e devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o Gestor Administrativo do contrato.

Art. 82. Realizado o recebimento provisório pelo agente público lotado no almoxarifado, este deverá encaminhar ao gestor/fiscal e-mail, informando que o item foi recebido, para que se inicie os procedimentos de recebimento definitivo dos bens.

Parágrafo único. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.

Seção II

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Serviços

Art. 83. No caso de serviços contínuos ou não, o recebimento provisório ocorrerá conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços prestados no período correspondente que deverá, obrigatoriamente, acompanhar a respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo único. O ateste do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal implica no recebimento provisório dos serviços.

Art. 84. No prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, deverá ser emitido pelo Fiscal do Contrato o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante Termo Circunstanciado, o qual deverá ser avaliado pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo único. O Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços somente será emitido após a conferência de todos os documentos atinentes à comprovação dos pagamentos dos encargos trabalhistas e demais obrigações contratuais residuais.

Seção III

Do Recebimento Provisório e Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 85. As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo junto ao gestor/fiscal do contrato, entre o 1º e 10º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

Parágrafo único. Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.



Art. 86. A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da empresa contratada que firmar o contrato, bem como pelo profissional responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais, evidenciando, ao final, o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos, preços unitários e totais, e percentuais em cada medição submetida à aprovação do gestor/fiscal do contrato; e as etapas, com os saldos de quantitativos, seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

Parágrafo único. Se a medição apresentada pelo contratado não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, o contratado terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

Art. 87. O gestor/fiscal do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que o contratado proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

Art. 88. A partir da segunda medição, o contratado apresentará o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Regularidade expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigentes, referentes à CEI da respectiva obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, referente aos serviços no município onde está sendo executado e ainda:

- I - a apresentação da relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados;
- II - a apresentação das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior;
- III - a comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, equipamentos de segurança etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertencam;
- IV - a apresentação da folha de pagamento dos referidos empregados; e
- V - a apresentação de cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria.

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos acima elencados implicará na não autorização de emissão da Nota Fiscal.

Art. 89. Entregue cada medição devidamente atestada em conformidade com os artigos anteriores, o gestor/fiscal decidirá e determinará a emissão de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo o contratado discriminar o número da Medição correspondente, o número do Processo Licitatório, a modalidade de licitação que originou o contrato e o valor total da medição.

§ 1º. No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve o contratado efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pelas Leis e Regulamentos competentes, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.



§ 2º. Somente dará início ao prazo para pagamento a contar da emissão da nota fiscal.

§ 3º. A nota fiscal será recebida pelo gestor/fiscal do contrato que terá o prazo de 05 (cinco) para encaminhar o processo para o gestor administrativo que adota as providências necessárias para pagamento dentro do prazo estabelecido no contrato.

Art. 90. Ao final da execução do ajuste o contratado deverá comunicar a conclusão da obra/serviço dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso o envio fora do referido prazo, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

§ 1º. Se até o último dia do prazo contratual para a execução da obra/serviços seu término não tiver sido comunicado pelo contratado, o gestor/fiscal do contrato deverá instruir os autos com as informações necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis e/ou iniciar procedimento de possível aplicação de sanções ao contratado.

§ 2º. Nesta etapa, o contratado deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia.

Art. 91. Recebida a comunicação escrita do contratado informando a conclusão da obra ou serviço, acompanhada dos documentos necessários, poderá o gestor/fiscal do contrato:

I - solicitar a complementação dos documentos, se for o caso, anexando aos autos os documentos recebidos;

II - encaminhar os autos ao fiscal para prosseguimento.

Art. 92. Recebido o processo que abarca a comunicação de conclusão das obras e/ou serviços o gestor/fiscal deverá realizar a vistoria ao local da obra ou serviços em conjunto com o contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do processo de conclusão, checando se o objeto está, na sua totalidade, em conformidade com os padrões estabelecidos no Edital e seus anexos, e nas normas técnicas.

§ 1º. Todo o procedimento para recebimento provisório (vistoria ao local da obra ou serviço e solução de eventuais pendências) deverá ser concluído em até 15 dias úteis da comunicação escrita da conclusão dos serviços.

§ 2º. Da visita realizada ao local da obra deverá ser elaborado relatório pelo gestor/fiscal indicando ou não pendências em relação à execução do objeto, anexando-o aos autos.

§ 3º. Se o relatório não indicar a existência de pendências, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§ 4º. Se o relatório indicar a existência de pendências, o gestor/fiscal deverá fixar prazo para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato, devidamente formalizado por meio de Comunicação da Fiscalização, obedecido o prazo total de 15 (quinze) dias úteis.



§ 5º. Após nova comunicação escrita do contratado, informando a conclusão dos reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias para sanar as pendências apontadas, deverá ser realizada nova vistoria ao local da obra/serviços, emitindo-se novo relatório.

§ 6º. Após a nova vistoria, acompanhada de novo relatório, caso as pendências tenham sido sanadas, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§ 7º. Caso as pendências tenham sido sanadas, porém, descumprido o prazo concedido, haverá emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia. Contudo, tal desatendimento deverá ser informado nos autos para que o gestor/fiscal do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções ao contratado.

§ 8º. Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual ainda esteja vigente, nova Comunicação de Fiscalização deverá ser emitida pelo gestor/fiscal do contrato, assinalando novo prazo para o contratado realizar os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições.

§ 9º. Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual esteja expirado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor/fiscal do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções ao contratado.

Art. 93. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

§ 1º. Deverá o gestor/fiscal do contrato realizar nova vistoria ao local da obra ou serviço, elaborando relatório onde conste eventuais defeitos que tenham se manifestado após o recebimento provisório da obra/serviço, anexando-o aos autos.

§ 2º. Se o relatório não indicar a existência de defeitos, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

§ 3º. Se o relatório indicar a existência de defeitos:

I - será procedida a comunicação do contratado sobre os defeitos observados e fixado prazo, limitado a 15 dias, para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias;

II - realizar-se-á segunda vistoria ao local da obra/serviços, após a nova comunicação do contratado:

a) Caso os defeitos tenham sido sanados dentro do prazo fixado (limitado a 15 dias), emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

b) Caso os defeitos não tenham sido sanados ou descumprido o prazo fixado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas



administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções ao contratado, não sendo possível a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 94. Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.

Art. 95. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 1º. Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 2º. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Art. 96. Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos, não obstante a possibilidade de responsabilização do fiscal ou gestor por ato omissivo.

CAPÍTULO VII

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Art. 97. É facultada a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e da Ata de Registro de Preços para restabelecer seu equilíbrio.

Parágrafo único. A mera variação de preços, para mais ou para menos, não é suficiente para determinar a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo essencial a presença de uma das hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, a saber: fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Art. 98. A análise do pleito de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser realizada pelo gestor do contrato, podendo contar com a auxílio das Divisões de Compras Públicas e Licitações e Contratos, Departamento Financeiro, Advocacia Geral e Controladoria Interna, se for o caso.

Art. 99. O reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

- I - o evento seja futuro e incerto;
- II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;



III - o evento não ocorra por culpa do contratado;
IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pelo contratado ou pela contratante;
V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição do contratante;
VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado; e
VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º. A documentação comprobatória do custo inicial do objeto contratado ficará restrita a 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação da proposta pelo licitante/contratado ou do último pedido de realinhamento.

§ 2º. Da mesma forma, a documentação comprobatória dos custos atuais e que eventualmente indicam a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser compatível com os eventos informados no pedido não superiores a 30 (trinta) dias deste.

§ 3º. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, a fim de que, numa possível prorrogação de contrato de serviços continuados, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Art. 100. No caso de contrato de obras e serviços de engenharia, as empresas contratadas que fizerem a solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos serviços/insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação.

Art. 101. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

§ 1º. Pedido de reequilíbrio firmado pelo representante legal da empresa, justificativa técnica e jurídica, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

I - relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
II - cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material ou bem já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
III - em caso de obra, comprovante de medição, demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado pela empresa requerente.

§ 2º. O pedido de reequilíbrio deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato.

§ 3º. As empresas requerentes, quando couber, deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.



Art. 102. De posse dos documentos apresentados pelo contratado, se faz necessária a realização de pesquisa de mercado a fim de aferir se efetivamente houve a variação de preços dos serviços/insumos, e em caso positivo, se essa foi no percentual informado pelo contratado em seu pedido.

Parágrafo único. A aferição do mercado para análise do pleito de reequilíbrio é essencial, uma vez que o deferimento ao reequilíbrio de preços deve ser fundamentado e lastreado em documentação que comprove de forma inequívoca que a alteração do custo trouxe excessividade onerosa à execução contratual.

Art. 103. A Autarquia poderá, a qualquer tempo, requerer o reequilíbrio econômico e financeiro a seu favor, em razão da redução dos preços dos insumos e serviços, nos mesmos moldes desta Portaria.

Art. 104. A repactuação se aplica apenas aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra e apenas incidente sobre a parcela referente aos custos decorrentes da mão de obra e deverá ser solicitada pelo contratado em pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória, tendo como data base o acordo, a convenção coletiva ou o dissídio coletivo vinculada à data de consolidação do orçamento estimado.

§ 1º. A ausência de solicitação de repactuação por parte do contratado quando da prorrogação do instrumento equivalente gera a preclusão do direito à repactuação.

§ 2º. O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, contados do pedido instruído com os documentos que viabilize a análise.

CAPÍTULO VIII

DA PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 105. Toda prorrogação, seja de vigência (no caso de serviços e fornecimentos contínuos) ou de execução (no caso de escopo) deverá ser fundamentada por escrito pelo gestor/fiscal do contrato, previamente autorizada pela autoridade competente e formalizada por meio de Termo Aditivo com prévia aprovação da Advocacia Geral.

Parágrafo único. Para viabilizar a tempestiva prorrogação do contrato, o gestor e o fiscal deverão, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data final de vigência do instrumento, instaurar processo administrativo autônomo, no qual deverão ser juntados a cópia do contrato original e de seus eventuais termos aditivos, bem como os seguintes documentos:

- a) manifestação do fiscal atestando que os serviços ou fornecimentos têm sido prestados ou entregues em conformidade com o objeto contratado;
- b) justificativa fundamentada do gestor quanto à necessidade e ao interesse público na continuidade da prestação do serviço ou fornecimento;
- c) demonstração de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração, mediante pesquisa de preços ou outro meio idôneo de comprovação;
- d) manifestação expressa do contratado acerca de seu interesse na prorrogação, inclusive quanto aos preços praticados e às eventuais alterações pretendidas, tais como reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro;



e) documentos comprobatórios da regularidade fiscal do contratado, incluindo consulta atualizada ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), com emissão das respectivas certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

Art. 106. A comprovação da vantagem econômica deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais benéfica do que a realização de uma nova licitação.

§ 1º. O preço praticado no mercado poderá ser demonstrado através de pesquisa junto ao:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) disponível e/ou Painel de Preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- b) Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- c) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso; ou
- d) Pesquisa direta com fornecedor, desde que o orçamento esteja compreendido no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data de vigência do contrato.

§ 2º. Para comprovação da vantajosidade na prorrogação dos contratos decorrentes de procedimento licitatório será considerada a média dos preços obtidos utilizando-se dos parâmetros de pesquisa descritos no parágrafo anterior.

§ 3º. Ressalta-se que a vantajosidade não é definida meramente pelo preço. Para a afirmação ou não da vantajosidade da manutenção do contrato, há de se considerar também o custo para a realização de um novo procedimento licitatório, com o desfazimento do contrato vigente e a celebração de um novo.

Art. 107. O processo devidamente instruído com os documentos supramencionados deverá ser encaminhado à Divisão de Licitações e Contratos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final de vigência do contrato/aditivo.

CAPÍTULO IX

DOS INSTRUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 108. Poderão formalização de alterações contratuais poderão ser celebrados Termos Aditivos e Termos de Apostilamentos.

Art. 109. O termo aditivo é o instrumento apto a formalizar alterações das condições contratuais inicialmente pactuadas entre as partes, e depende de análise jurídica prévia. Este deverá ser utilizado, necessariamente, nos casos de prorrogação, alterações quantitativas e/ou qualitativas e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 110. Já o apostilamento é instrumento que tem por objetivo registrar e/ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais,



seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, como nas situações elencadas no art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

LIVRO IV PROCEDIMENTOS AUXILIARES

CAPÍTULO I SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 111. É vedada a utilização do sistema de registro de preços para aquisição de bens e contratação de serviços de natureza continuada.

Parágrafo único. O processo licitatório para o registro de preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, admitindo-se o registro de preços nas contratações diretas (dispensas e inexigibilidades).

Art. 112. A SAEC poderá atuar como participante em licitações gerenciadas por qualquer outro órgão público, desde que devidamente justificado, devendo, para tanto, atender o disposto no regulamento do órgão gerenciador.

Art. 113. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§ 1º. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

§ 2º. Nas atas de registro de preços por item, o esgotamento do quantitativo registrado antes do término do prazo de vigência extingue a ata em relação ao item correspondente, não sendo admitida prorrogação para restabelecimento do quantitativo esgotado.

§ 3º. Nas atas de registro de preços por lote, a regra prevista no parágrafo anterior somente se aplica quando esgotados os quantitativos de todos os itens integrantes do lote, hipótese em que a extinção alcança o lote integralmente; enquanto restar saldo em ao menos um dos itens, é admitida a prorrogação da ata em relação ao lote e renovação de todos os quantitativos.

Art. 114. Nas licitações para registro de preços cujo critério de julgamento seja o de maior desconto, o percentual ofertado pelos licitantes incidirá sobre os preços constantes das tabelas oficiais de referência adotadas pela SAEC, vedada a utilização de pesquisa de preços com fornecedores como base de incidência do desconto.

§ 1º. O instrumento convocatório deverá conter relação estimativa dos serviços ou itens previstos nas tabelas oficiais de referência com os respectivos quantitativos, destinada exclusivamente à apuração do valor estimado de dispêndio para fins orçamentários e de julgamento das propostas, não constituindo obrigação de execução integral dos quantitativos listados.

§ 2º. Poderão ser executados, no curso da vigência da ata, serviços ou itens constantes das tabelas oficiais de referência ainda que não listados no instrumento convocatório, desde que o



objeto se enquadre no escopo contratado e o valor global de dispêndio não supere o limite registrado na ata.

§ 3º. O valor estimado de dispêndio será apurado com base nos quantitativos estimados previstos no instrumento convocatório, aplicado o desconto ofertado pelo vencedor sobre os preços das tabelas oficiais vigentes à época da elaboração do orçamento.

Art. 115. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra “d” do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 116. É permitida a adesão a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos da Administração Municipal, desde que decorrente de procedimento licitatório, Administração Pública dos Estados, do Distrito Federal e da União, observados os requisitos indicados no § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 117. Quando o pedido de fornecimento decorrente de ata de registro de preços resultar em valor superior ao limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a formalização de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a utilização de simples autorização de fornecimento ou instrumento equivalente para a contratação.

CAPÍTULO II CREDENCIAMENTO

Art. 118. Credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Art. 119. Poderão participar do Credenciamento aquelas empresas ou prestadores de serviços que preencham os requisitos de habilitação exigidos no Edital, e assim estejam autorizados a vender determinados bens ou prestar determinados serviços que podem ser realizados simultaneamente por mais de um contratado, desde que em igualdade de condições, através de regras que garantam isonomia, participação equitativa e preço pré determinado pela Administração, compatível com os praticados no mercado local ou regional e aferidos com critérios objetivos.

Art. 120. O extrato do edital de chamamento deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva com prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis para recebimento dos documentos dos primeiros interessados em se credenciar.

§ 1º. O edital de chamamento ficará disponível no sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.



§ 2º. Os novos interessados serão credenciados caso atendam os requisitos exigidos no edital e serão contratados levando em consideração a ordem estabelecida no instrumento convocatório.

§ 3º. Todo aquele que cumprir as regras e exigências previstas no edital de chamamento deverá ser credenciado.

§ 4º. É vedada diferenciação entre um ou outro credenciado nas hipóteses dos incisos I e II do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, salvo se o Credenciado concordar em receber valor menor que o proposto pela Autarquia.

Art. 121. Na hipótese de contratação em mercados fluidos, a utilização do credenciamento permite que a contratação decorrente do credenciamento se dê sem a prévia definição de preços, o que induz à aceitação de “preços dinâmicos” pela Administração.

Parágrafo único. O credenciamento para contratação em mercados fluídos requer motivação específica do setor requisitante nos autos do processo.

Art. 122. A contratação decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento será formalizada através de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do quanto disposto no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 123. O credenciamento ficará permanentemente aberto durante o prazo de vigência do edital, observado o prazo de vigência nele estabelecido, que poderá ser fixado por prazo determinado ou por prazo indeterminado, conforme definido no instrumento convocatório, podendo ser cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) quando o credenciado deixar de cumprir qualquer cláusula e condições estabelecidas no contrato a ser firmado com os interessados;
- b) quando o credenciado praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;
- c) quando ficar evidenciada a incapacidade do credenciado de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;
- d) no caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;
- e) quando a Administração entender não mais ser viável a manutenção dos serviços objetos do credenciamento, mediante aviso prévio formal com prazo de 30 (trinta) dias;
- f) mediante solicitação formal do credenciado e devidamente justificada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O cancelamento do credenciamento deve observar o princípio do contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO III DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Art. 124. A pré-qualificação é o procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto, para selecionar previamente:



- I – licitantes que reúnam condições de habilitação exigidas para participar de futura licitação, denominando-se pré-qualificação subjetiva; ou
- II – bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas pela Administração, denominando-se pré-qualificação objetiva.

§ 1º. A pré-qualificação subjetiva se aplica para programas de obras ou de serviços, inclusive de engenharia, objetivamente definidos.

§ 2º. Nos casos de obras e serviços de engenharia, a pré-qualificação objetiva somente poderá ser aplicada aos bens eventualmente fornecidos na execução do objeto, caso previsto.

Art. 125. Poderá ser realizada a pré-qualificação dos tipos subjetiva e objetiva em um mesmo procedimento.

Art. 126. É permitido a um mesmo licitante participar de procedimentos de pré-qualificação de objetos distintos, simultaneamente, devendo o instrumento convocatório indicar situação em que haja limitação, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente.

Art. 127. No caso de pré-qualificação objetiva, a SAEC exigirá a apresentação de amostra ou prova de conceito, prevendo no edital os critérios objetivos de análise e aprovação.

§ 1º. A apresentação de amostra ou prova de conceito poderá ser dispensada, caso o licitante apresente certificado válido, emitido por comissão de contratação constituída por outro órgão ou entidade pública.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, caso a comissão ou o agente de contratação, após deliberação, entenda necessária a análise física do bem, abrirá prazo de até 3 (três) dias para que os interessados apresentem a amostra ou prova de conceito, nos termos estabelecidos em edital.

§ 3º. O edital poderá prever a demonstração do bem e suas funcionalidades por documentos técnicos, certificados, folders, fotos, vídeos, videoconferências, plataforma de realidade aumentada ou através de treinamento em ambiente de realidade virtual ou presencialmente, a expensas dos licitantes, caso necessário, garantindo-se ao interessado o direito à contraprova.

§ 4º. Deve ser viabilizado o acompanhamento das etapas das análises de amostra ou prova de conceito para todos os interessados.

Art. 128. A pré-qualificação poderá ser parcial ou total, com alguns ou todos os requisitos técnicos ou de habilitação necessários à contratação, assegurada, em qualquer hipótese, a igualdade de condições entre os concorrentes.

Parágrafo único. A pré-qualificação não impede a avaliação, no curso da licitação, de requisitos adicionais ou atualizações julgadas necessárias pela Administração e previstas em edital.

Art. 129. A publicidade do edital de chamamento será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site da SAEC e do seu extrato no Diário Oficial do Município de Catanduva.



Art. 130. Os interessados deverão apresentar, nas condições exigidas no edital de chamamento, a documentação para comprovação dos requisitos técnicos ou de habilitação necessários ao atendimento da pré-qualificação.

§ 1º. Em consonância com o § 2º do art. 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento de pré-qualificação deverá prever o recebimento permanente de novos interessados. No entanto, quando a pré-qualificação estiver relacionada a um futuro procedimento licitatório já formalmente previsto, a publicação do respectivo edital de licitação só poderá ocorrer após, no mínimo, 15 (quinze) e máximo 30 (trinta) dias corridos da data de publicação do edital de pré-qualificação.

§ 2º. O prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos estabelecido no parágrafo anterior poderá ser aplicado em caráter excepcional e devidamente justificado, nas hipóteses em que a urgência na realização do certame licitatório for imperativa para evitar prejuízos à SAEC ou à coletividade, e tais circunstâncias não se enquadrem nas hipóteses de contratação direta por emergência ou calamidade pública previstas na legislação.

§ 3º. Para fins do disposto no parágrafo anterior, consideram-se situações que justificam a aplicação do prazo reduzido, dentre outras:

I – necessidade de atender demandas cuja inobservância do prazo ordinário acarrete a perda irreversível de recursos financeiros federais ou estaduais previamente vinculados a projetos específicos com prazos de execução exíguos, desde que tal perda inviabilize a continuidade ou o início de programas ou ações de relevante interesse público;

II – necessidade de atendimento a prazos inadiáveis decorrentes de obrigações legais, judiciais ou contratuais, cuja inobservância possa acarretar o grave comprometimento da prestação dos serviços de água e esgoto ou a aplicação de penalidades significativas à SAEC, e que não se caracterize como situação de emergência ou calamidade.

Art. 131. A apresentação de documentos far-se-á perante a comissão de contratação da SAEC, que deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição, na forma prevista em edital.

Art. 132. Uma vez analisada a documentação e não identificados impedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou no instrumento convocatório, a SAEC divulgará o resultado da pré-qualificação por meio de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site oficial da SAEC e no Diário Oficial do Município de Catanduva, conferindo aos interessados prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso.

§ 1º. Caberá à comissão de contratação receber, examinar e decidir os eventuais recursos e encaminhá-los ao Superintendente quando mantiver sua decisão.

§ 2º. Ultimado o julgamento dos recursos ou decorrido o prazo para sua interposição, o Superintendente homologará o resultado da pré-qualificação e divulgará as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo dos licitantes e dos bens pré-qualificados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município de Catanduva, mantendo-os à disposição do público.



Art. 133. Do resultado da pré-qualificação será atribuído certificado aos pré-qualificados, cuja validade será de 1 (um) ano.

§ 1º. Os requisitos para a pré-qualificação poderão ser atualizados a qualquer tempo, sendo vedada a inclusão de novos documentos.

§ 2º. O resultado do procedimento de pré-qualificação subjetiva ou objetiva não exclui a responsabilidade do licitante de manter suas condições de habilitação e das exigências técnicas e de qualidade do produto ou serviço durante a validade do certificado, bem como no desempenho da execução do contrato oriundo de licitação.

§ 3º. O certificado de pré-qualificação pode substituir, integral ou parcialmente, os documentos de habilitação em procedimento licitatório realizado durante o seu prazo de validade, nos termos do instrumento convocatório, devendo, contudo, ser acompanhado dos documentos cujo prazo de validade porventura tiver expirado entre a sua concessão e a data de sua utilização.

Art. 134. O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados, exceto nos casos em que a pré-qualificação seja procedimento auxiliar de licitação já pré-definida.

Art. 135. A licitação que se seguir ao procedimento de pré-qualificação será restrita a licitantes ou bens pré-qualificados, desde que previsto em edital e, ainda:

I – os requisitos de qualificação técnica exigidos sejam compatíveis com o objeto a ser contratado; e

II – conste do processo administrativo justificativa demonstrando a conveniência e oportunidade de se restringir a participação na licitação apenas aos licitantes ou produtos pré-qualificados.

§ 1º. Só poderão participar da licitação restrita aos pré-qualificados:

I – os licitantes que, na data da publicação do respectivo instrumento convocatório, já tenham apresentado a documentação exigida para a pré-qualificação, exceto nos casos em que a pré-qualificação seja procedimento auxiliar de licitação já pré-definida, hipótese em que a data final para apresentação dos documentos é fixada no edital; e

II – os produtos que tenham sido considerados pré-qualificados e homologados, ou cuja documentação, ou mesmo amostra, tenha sido apresentada até a data assinalada em aviso prévio, a ser publicado antes da realização da respectiva licitação.

§ 2º. Após a data final fixada pelo aviso prévio mencionado no inciso II do parágrafo anterior, não poderá haver inclusão de novos documentos ou apresentação de novas amostras pelos interessados, salvo em caso de realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a critério da SAEC.

Art. 136. O Superintendente da SAEC poderá, justificadamente, observado o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – cancelar o certificado de pré-qualificação, nos casos de ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;

II – revogar o procedimento de pré-qualificação por motivo de conveniência e oportunidade, em virtude de fato superveniente devidamente comprovado; ou



III – anular o procedimento de pré-qualificação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, deverá ser instaurado processo administrativo de apuração de responsabilidade nos termos do regulamento específico da SAEC.

§ 2º. A revogação ou anulação do procedimento de pré-qualificação, de que tratam os incisos II e III, deverá ser precedida de prévia manifestação dos interessados e implicará o cancelamento automático de todos os certificados de pré-qualificação dele decorrentes.

§ 3º. Na hipótese prevista no inciso I, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, cabendo a apresentação de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação do cancelamento ao pré-qualificado.

LIVRO V LEILÃO

Art. 137. Leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

Parágrafo único. A alienação de bens da Administração Pública observará as normas do art. 76 e 77 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 138. O leiloeiro oficial será selecionado mediante credenciamento, devendo o edital de chamamento estabelecer a ordem de credenciamento.

Parágrafo único. Caso a Prefeitura Municipal de Catanduva tenha realizado Chamamento Público para credenciamento de leiloeiros, a SAEC poderá utilizar-se desses leiloeiros para realização de seus procedimentos de alienação, devendo, para tanto, obter autorização expressa do chefe do Executivo para tanto.

LIVRO VI DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

Art. 139. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75, atualizados anualmente nos termos do que dispõe o art. 182 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro (1º de janeiro a 31 de dezembro), com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade pela unidade gestora, aqui entendida como a SAEC como um todo.

Parágrafo único. Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

Art. 140. Nos termos do quanto disposto no § 5º do art. 24 desta Portaria, as dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 serão precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial do órgão, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, salvo nos casos previstos no § 6º do mesmo art. 24.



Parágrafo único. A contratação de licitante que tenha apresentado proposta adicional nos termos do *caput* somente será levada a efeito caso seja mais vantajosa para a Administração, comparada com aquelas eventualmente obtidas na fase preparatória.

Art. 141. No caso das dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a razão da escolha do contratado será em função da proposta mais vantajosa levando em consideração os critérios de julgamento de “menor preço” ou “maior desconto” e com base nas propostas obtidas quando da pesquisa prévia de mercado e nas eventuais propostas adicionais obtidas nos termos do § 5º do art. 24 desta Portaria.

Art. 142. Para fins de habilitação, o fornecedor escolhido deverá encaminhar os documentos abaixo relacionados juntamente com sua proposta de preços, sob pena de decair do direito à contratação, hipótese em que será convocado o próximo classificado:

- I - Contrato social, requerimento de empresário individual, Estatuto Social, ou outro documento apto a comprovar a existência jurídica da proponente;
- II - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- III - Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município de Catanduva;
- IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Estadual (inscritos em dívida ativa);
- VII - Falência e recuperação judicial (vide Súmula 50 do TCESP); e
- VIII - Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

Parágrafo único. Nas contratações em valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), a documentação a ser apresentada para fins de habilitação restringe-se a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

Art. 143. O ato que autoriza a contratação direta deverá ser publicado no sítio oficial do órgão e publicado no Diário Oficial do Município de Catanduva em até 10 (dez) dias úteis da autorização.

Art. 144. Fica excepcionalmente autorizado o processamento de compras através do e-commerce quando propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para obtenção do bem, devidamente comprovado nos autos e para bens de valor estimado em até 10% do limite inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A aquisição de contratação de que trata o *caput* deve ocorrer em sítio de domínio amplo, considerando o mercado nacional de comércio eletrônico e de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação e desde que seja uma empresa legalmente estabelecida, caso em que o pagamento deverá ser efetuado através de boleto ou pix.

Art. 145. Nas contratações diretas por dispensa de licitação com fundamento no valor, nos termos dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser formalizado



contrato administrativo quando a aquisição de bens ou a prestação de serviços não puder ser concluída de forma imediata.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, considera-se entrega ou execução imediata aquela realizada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota de empenho ou da autorização de fornecimento, hipótese em que a contratação poderá ser instrumentalizada mediante documento de formalização simplificado.

Art. 146. Em se tratando de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atestada a manutenção da circunstância que permitiu a contratação direta, poderá haver prorrogação do ajuste.

Parágrafo único. Para efetivação da prorrogação deverão ser observados:

- I - Se existe previsão da prorrogação no ato convocatório ou no contrato;
- II - Se se trate de serviços ou fornecimentos contínuos;
- III - Se há interesse da Administração e do contratado na prorrogação;
- IV - Se, em pesquisa, confirmou-se que os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração;
- V - Se inexistir solução da continuidade do ajuste inicial;
- VI - Se existe reserva orçamentária para cobertura dos gastos com a prorrogação;
- VII - A prorrogação de contratos celebrados por dispensa de licitação em razão do valor é admitida desde que sejam atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) o valor total utilizado para o contrato no exercício financeiro de sua celebração não tenha ultrapassado os limites estabelecidos nos incisos II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b) o somatório dos valores já despendidos para o contrato no respectivo exercício financeiro, acrescido do valor que será despendido no exercício com a prorrogação, não ultrapasse os limites fixados no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 147. Os valores despendidos em contratações realizadas com fundamento nas dispensas dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 não se confundirão nem serão computados em conjunto com os valores de outros contratos ou atas de registro de preços celebrados em decorrência de procedimento licitatório posteriores, ainda que para objetos de natureza análoga, para fins de apuração dos limites de valor estabelecidos em lei.

LIVRO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 148. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário - em especial o disposto na Portaria nº 43/2024 - ficando a SAEC obrigada a adotá-la quando a contratação for baseada na Lei nº 14.133/2021.

Art. 149. Casos específicos e eventualmente omissos nesta Portaria, poderão ser regulamentadas no Edital da licitação.

Art. 150. Fica autorizada a Diretoria Geral Administrativa a editar Manual de Compras e Contratações Públicas com vistas a estabelecer procedimentos operacionais para o atendimento do disposto na Lei nº 14.133/2021 e neste Regulamento, incluindo, sem limitação, critérios complementares de dosimetria de sanções, modelos de gestão contratual, checklists de fiscalização e fluxos de recebimento de objetos.



Art. 151. Os procedimentos licitatórios, as contratações diretas e os processos administrativos instaurados antes da entrada em vigor desta Portaria continuarão regidos pelas normas anteriormente vigentes até sua conclusão, aplicando-se as disposições desta Portaria apenas aos processos iniciados após sua publicação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, considera-se instaurado o processo administrativo com a abertura formal do procedimento pela autoridade competente, mediante despacho ou portaria de designação de equipe de planejamento, de agente de contratação ou de comissão de licitação, conforme o caso.

Art. 152. Os setores e agentes públicos envolvidos nas atividades de planejamento, licitação, contratação e gestão contratual terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Portaria, para adequação de seus procedimentos internos, fluxos de trabalho e documentos às disposições ora estabelecidas.

§ 1º. Durante o prazo de adaptação de que trata o caput, eventuais impropriedades formais decorrentes da transição entre os regramentos serão relevadas, desde que não importem em prejuízo ao erário, à competitividade do certame ou aos direitos dos contratados, devendo o agente público responsável registrar nos autos a justificativa pertinente.

§ 2º. Findo o prazo de adaptação, aplicam-se integralmente as disposições desta Portaria a todos os processos em curso e aos que vierem a ser instaurados.

SAEC – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.026.

MARCO ANTONIO MACHADO
SUPERINTENDENTE



Advertências / Notificações

Notificações



SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA

Rua São Paulo, 1108 - Higienópolis

Catanduva - SP CEP: 15804000

CNPJ: 10559279000100

www.saec.sp.gov.br

NOTIFICAÇÃO

A SAEC - SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA, vem por meio desta COMUNICAR que até a presente data consta em nosso sistema de pagamento de débitos, o valor correspondente ao consumo da tarifa de água e esgoto dos cadastros abaixo relacionados.

Esclarecemos que o não atendimento da presente notificação dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento desta, ensejará na sanção prevista no artigo 40, inciso V, § 2º, da Lei Federal Nº 11.445 de 05/01/2007.

132941	130294
117975	117976
157262	162503
165488	114978
166924	138733
115127	135010
174486	174467
151705	142084
149279	149343
155560	149813
156126	149669
156629	150532
141235	166661
167114	155715
140381	172928
156641	153908
139540	155522
172162	148159
150487	133515
145794	141216
135164	145952
153282	149786
165114	173992
134088	173991
147832	152346
151634	164653
173934	164677
146372	171764
154579	150674
152648	148066
133656	148079
149528	148067
170321	144097
170486	170308
144095	164667
171219	171294
165112	167990
144020	153615
137194	164985
149253	152434
126930	138173
164995	149518
148074	137043
153624	170838
133612	146916
148481	144110
165292	170937



148458	133619
152059	164705
150706	162040
150715	137047
148069	144635
150583	140867
170723	162472
145804	165740
152487	149637
141071	144103
148815	170882
152417	147986
145770	134625
147831	170320
127470	148475
170350	170491
154895	170368
152678	165237
171335	144016
148070	146859
141062	162447
141073	145802
136795	133698
140916	165751
131785	162300
133621	145763
138442	164983
164511	148337
144580	155127
151454	136014
133699	169640
135739	148013
150908	163738
153309	134896
165132	139217
149317	164509
154330	163742
162296	162298
164448	171661
147663	145762
149213	165058
147694	138887
150970	146504
152732	170747
169646	169622
170464	151980
140879	165687
148182	146923
128364	165898
142217	134731
166561	174360
149621	151141
172674	141496
141497	141506
141511	141383
141385	141395
141398	172760
172761	172762
172767	172770
172777	172780
172788	155024
155026	155027
155031	155035
155036	167152
167160	167162



167167	167173
167178	167183
167185	151385
151386	151388
151392	156493
156496	156499
156501	156503
156515	156519
156520	156522
156525	156527
154998	151456
151459	170103
149863	170104
133070	170109
149866	149868
147453	147457
143492	170115
133074	133075
143493	143494
143495	133080
149872	133158
133159	121092
134462	157670
142390	146653
143581	117197
117003	141925
141046	117248
121073	117249
141919	122788
145334	116750
157655	117247
122784	167935
123618	143589
117841	119002
134162	171385
145003	171238
142604	117766
158367	158350
121531	117645
123573	117636
123572	117716
170708	158287
143558	158289
158291	158295
123620	123567
137579	117531
121338	165759
154298	135439
140825	117527
123558	123552
143520	117586
143580	143518
121327	158352
158345	143525
136276	119551
153842	117533
121334	155478
167356	174867
174824	173389
149596	140286
172314	140386
172257	149599
155634	153786
153787	166559
140290	167385



161269	124741
131685	124742
166862	124743
167058	153485
161257	137098
146934	171274
161272	132011
171209	131602
137631	137632
124660	166519
131603	166520
166522	166675
137712	166677
124663	166678
137838	161250
131598	136206
166517	161253
161252	166513
131594	166846
131673	136318
166848	136319
137724	137725
131675	137726
124738	136320
131676	166852
131678	166853
166854	166856
136324	124740
166680	124666
136215	166681
124670	131605
137714	166682
124671	124672
166685	166686
161264	137716
166689	137718
131669	131671
137721	166692
124736	137722
131672	136329
137830	136369
132020	161281
161282	132022
166994	132024
166996	136381
166997	167055
136382	137836
132016	124810
136375	161278
132019	137831
166985	136372
132015	166987
137834	152497
137626	124623
161244	166509
131552	124818
161245	136384
136383	131683
170997	161254
161246	136201
148505	136202
136325	149284
172114	140832
172602	154503
149218	156166



172903	117277
141943	136798
141944	117095
157682	157683
141945	141941
117126	141948
152669	117286
157691	141947
151768	157695
131550	154580
157665	141924
117002	117260
119962	116749
164870	121909
134463	165170
141619	121110
157697	117136
153707	141957
117135	117138
168405	157688
117101	171563
165232	141868
128802	154614
149658	168193
126608	127725
154610	120676
141089	136514
120672	162330
151772	137188
167071	161300
161312	145452
132040	137984
167131	169724
161313	145651
127523	161305
141421	167135
124853	161303
170500	172304
153791	174769
174373	173500
173296	166250
149722	153498
166394	172151
166663	139729
153576	154271
150465	151706
156139	139931
149272	167359
151653	155432
172241	154989
140394	140511
139971	140215
172667	153933
140974	137873
149332	154086
149018	156688
166911	166344
174223	172155
141263	166257
156137	172492
154036	172293
163735	135196
170342	139090
171674	171687
151660	164475



140824	146000
144108	144109
141244	173846
145756	140814
131848	147701
168253	137889
150582	126625
164452	152733
169668	152126
150354	163717
134680	145832
127463	150952
162526	167844
135041	161818
148035	148012
147106	163739
152174	140575
169653	168272
133532	165084
144277	168155
150591	140887
152261	154899
169638	147668
144972	152258
135493	134513
133814	165120
149265	134519
164753	152263
152498	170371
170303	149172
145764	126870
131845	170711
164883	169652
135035	168232
169643	141065
136055	133721
135492	128083
164866	149095
152265	130527
145461	169627
149838	149839
152697	164596
144107	164484
135497	168142
152526	166202
170592	145644
164770	148073
135499	148977
145942	168136
143754	145397
148721	144980
135706	144797
170634	145759
145768	131783
169639	169621
169628	145767
165985	148823
170291	147766
135486	150587
133530	155129
144226	135138
152264	144085
165713	128642
138055	133910
164722	144027



149659	134687
164480	164469
151971	150590
144968	151173
164557	144969
138178	170713
154945	154571
168551	147666
164772	164461
164774	135921
136101	148301
144093	140310
150580	141286
131796	153555
145760	147697
147699	137225
142152	147001
171081	164454
136814	153363
154572	147679
148479	152759
149268	148713
165485	170772
154635	170970
170732	152452
144521	164684
170869	136361
144808	152016
171643	171271
165419	170622
170752	151535
146081	142043
138428	165876
165883	154563
138498	138694
171038	166044
165892	165823
166369	134353
164609	172965
151418	153904
166363	140801
149626	144416
164655	166952
170490	140047
155565	164657
153932	154804
156457	140800
153370	155205
155206	165251
148857	148858
147297	135865
128842	147520
151158	147308
124846	171828
145583	142336
163614	146857
165508	139375
141043	152754
153314	140439
133649	169515
141166	165185
131437	168967
133914	165688
152625	153249
147336	138432



165752	165501
151444	146995
171276	163608
132391	167979
146994	137281
153749	137282
134710	131504
144012	151611
139378	140440
163598	145053
154439	137461
166074	171124
151419	164613
140436	127364
140281	134072
148273	135417
134032	127479
169497	147319
148465	141400
147318	169493
127765	134091
141412	147956
140270	142966
163606	140273
131427	167867
148175	150927
147305	145114
139616	163602
151622	148613
134152	147312
169504	162297
164616	147325
168251	147299
131425	151584
163619	170514
163616	169495
140435	145048
134024	142578
170990	148468
140765	146226
151810	145119
144276	167984
148173	148401
170456	145044
151517	170720
150483	148403
134023	147628
147302	169511
164869	145153
164625	151512
131433	169501
151861	169559
138888	162085
148325	145043
140274	155828
172165	156577
156608	150229
153371	141248
167534	138376
141208	167545
136157	138386
133834	133285
170466	136721
167439	167546
136722	125438



137179	167541
152228	125386
136594	139684
133272	136059
133379	125451
136586	125483
161435	150495
138372	136955
139343	135193
134146	145163
167552	133372
165803	147191
146078	162084
168622	144714
161447	167930
134489	162362
167540	136849
167564	125476
167440	125450
125448	171322
125392	161373
138366	133279
138250	125478
138369	167312
136618	161448
136587	125285
137789	161376
142138	161417
161452	167874
167533	125295
133369	133287
127531	138640
136854	161407
125391	167442
161455	135418
142328	135835
161440	148911
164776	136711
167936	152234
125393	136629
165563	137394
153801	148978
161438	141078
138531	136982
133382	136846
136855	136709
136089	133360
125440	161425
133193	136626
133354	161458
136856	168299
161397	167449
153484	153493
125291	125442
161415	136614
125388	152432
161406	136593
161403	125443
136845	138529
136716	161456
168220	138637
136851	132389
163981	133558
127320	141350
166594	141271



154919	153724
174663	174689
174374	174228
173872	173909
172728	142063
173289	173176
155287	140410
153834	166722
140236	141373
141272	149336
140228	172311
140930	149993
166898	153994
166734	151095
155742	151089
156530	150557
166535	149228
172369	172499
172416	172149
156123	166656
166393	156129
153575	139727
166390	173466
139728	167345
166489	154279
172382	166660
140514	154362
154083	154028
166629	172377
149768	153762
149420	172613
172954	142083
153677	151696
172148	166707
149805	155494
167088	155743
150069	166739
154390	154025
140717	153775
166909	151224
172008	166244
141269	172881
154131	153472
153342	166247
166415	151679
153998	172058
151128	155943
141181	148849
172356	151254
155238	149235
140284	153770
172226	155766
150562	140378
155686	154085
166396	140972
155439	141346
166288	154269
166591	140054
140041	153695
166309	139261
166615	172275
150406	139274
148938	153440
155946	166624
155320	154166



172251	153773
166815	149809
154429	149600
149666	166543
140207	172924
155631	140478
150421	151652
141814	152743
165661	153876
165744	165757
148237	154641
171340	151675
166111	137192
136950	170854
138975	166128
155134	137932
151484	165443
153553	139008
153328	155196
171749	137784
153336	165875
165409	165457
165693	135171
147169	150944
143315	152344
162504	171180
133812	171252
137190	138174
153622	170923
164652	144750
148437	147067
144321	137849
171341	144487
150930	144026
141309	164665
170682	166282
170295	145913
134134	150158
170960	148868
148244	145907
165971	148499
153255	154722
171899	

**Departamento de Compras****Cotações**

COTAÇÃO Nº 150/2026 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA (SEGURADORA REGULARMENTE AUTORIZADA PELA SUSEP) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO PATRIMONIAL, MODALIDADE SEGURO COMPREENSIVO EMPRESARIAL, COM COBERTURA PARA OS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA — SAEC, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: compras@saec.sp.gov.br, **até às 17h00min do dia 18/09/2026** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Termo de referência disponível em:
<http://ged.vtec.net.br:8021/vtec/autologinSaec.jsp>

Dispensa realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.544/2023 (disponível em <http://leismunicipa.is/0h1ms>) e Portaria n.º 43/2024 (disponível em <https://saec.sp.gov.br/index.php/legislacao/>) e demais legislação aplicável.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

Setor de Compras



REABERTURA DA COTAÇÃO Nº 141/2026 – PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE DIVERSOS SETORES DA SAEC (SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: compras@saec.sp.gov.br, **até às 17h00min do dia 17/09/2026** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Termo de referência disponível em:
<http://ged.vtec.net.br:8021/vtec/autologinSaec.jsp>

Dispensa realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.544/2023 (disponível em <http://leismunicipa.is/0h1ms>) e Portaria n.º 43/2024 (disponível em <https://saec.sp.gov.br/index.php/legislacao/>) e demais legislação aplicável.

Catanduva, 14 de setembro de 2026

Setor de Compras

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA

Rua São Paulo, 1.108 - Higienópolis - CEP 15804-000 – CATANDUVA/SP

Tel.: (17) 3531-0600 – saec@saec.sp.gov.br – CNPJ: 10.559.279/0001-00

**Licitações e Contratos****Extrato****SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA – SAEC****EXTRATO DE CREDENCIAMENTO****TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 18/2026**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1540/2026

CONTRATANTE: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva

CREDENCIADA: D ROJAS & ROJAS LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS, MOTOCICLETAS, REBOQUE E MÁQUINAS PESADAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS

PRAZO DO CREDENCIAMENTO: 12 (doze) meses

DATA DE ASSINATURA: 11 de Setembro de 2026.

Classificação (Ordenação de Credenciamento para cada serviço)	Ordem (Serviços conforme edital)	Categoria	Valor*
3º	3	Mecânica Geral - Motocicletas	R\$ 206,31 por hora

Marco Antonio Machado - Superintendente.

SAEC - Rua São Paulo, 1.108, Higienópolis, CEP 15.804 – 000 – Catanduva – SP Tel: (17) 3531-0600 – licitacao@saec.sp.gov.br

**Inexigibilidade****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1540/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 24/2026**

AUTORIZO a formalização de ajuste com a empresa **D ROJAS & ROJAS LTDA**, CNPJ Nº **47.064.605/0001-00**, visando o **CREDENCIAMENTO** de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS, MOTOCICLETAS, REBOQUE E MÁQUINAS PESADAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS**, com fulcro no art. 74, inciso IV da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21.

Encaminho o presente, ao Setor de Licitação para que se proceda à realização do respectivo Termo de Credenciamento e a publicação do objeto supramencionado, com a condição de sua eficácia.

Sigam-se os ulteriores termos.

Catanduva, 11 de setembro de 2026.

MARCO ANTONIO MACHADO

- Superintendente -