



Santa Ernestina/SP, Segunda-feira, 10 de Agosto de 2026 - Edição 1264

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
DIVERSOS	1



Santa Ernestina/SP, Segunda-feira, 10 de Agosto de 2026 - Edição 1264

PODER EXECUTIVO

DIVERSOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a padronização do fluxo oficial de informações para identificação do ramo de atividade nas contratações diretas, mediante o cadastramento e vinculação dos códigos CATMAT/CATSER nos sistemas informatizados do Município de Santa Ernestina/SP, e dá outras providências.

A CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE SANTA ERNESTINA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Ordinária nº 1.942, de 12 de dezembro de 2013, e o Decreto nº 2.515, de 9 de janeiro de 2026, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos internos e o fluxo de dados entre os setores administrativos para a identificação do ramo de atividade nas contratações diretas por valor previstas no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º A presente padronização visa alinhar as práticas locais aos parâmetros de fiscalização adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, em especial aos critérios fixados pela Resolução nº 16/2025, que considera, para fins de identificação do ramo de atividade vinculada:

I – para materiais: a classe dos materiais constante do Sistema de Catalogação de Materiais do Governo Federal - CATMAT;

II – para serviços e obras: a descrição dos serviços e obras constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo Federal, conforme aplicável - CATSER;

Parágrafo único. A identificação do ramo de atividade deverá observar a natureza efetiva do objeto contratado e sua correspondente classificação no catálogo oficial, nos termos da regulamentação aplicável.

Art. 3º No fluxo regular de instrução processual, as Secretarias Municipais Requisitantes fornecerão, na fase preparatória, especialmente no Documento de Formalização da Demanda - DFD, Termo de Referência - TR ou documento equivalente, a descrição detalhada do objeto, suas características essenciais e a respectiva prestação predominante.

Parágrafo único. A descrição deverá refletir a natureza efetiva da contratação, evitando-se denominações excessivamente genéricas quando houver possibilidade de identificação específica do objeto.

Art. 4º Compete ao Setor de Compras e Licitações, no exercício de suas atribuições rotineiras de inserção e controle de dados, efetuar a pesquisa e a correta vinculação do código federal CATMAT/CATSER na ficha cadastral do item dentro do sistema informatizado municipal

Fiorilli SCPI.

Parágrafo único. Havendo dúvida razoável quanto ao enquadramento do objeto, a classificação adotada deverá ser justificada no respectivo processo administrativo, considerando-se as características do objeto e a natureza predominante da prestação.

Art. 5º Para a execução da rotina descrita no artigo anterior, os operadores utilizarão a funcionalidade de consulta aos catálogos oficiais do Governo Federal disponibilizada no sistema informatizado **Fiorilli SCPI** ou outra ferramenta oficial disponível para essa finalidade.

§ 1º Deverá ser adotado o código ou classificação que melhor corresponda ao objeto efetivamente contratado, observada a descrição existente no catálogo oficial.

§ 2º A utilização de classificação genérica deverá ser evitada quando houver código ou descrição específica aplicável ao objeto.

Art. 6º Para fins de clareza do fluxo de informações, uniformização dos cadastros e adequada identificação do ramo de atividade, o cadastramento dos itens observará sua especificação individualizada no catálogo aplicável, adotando-se, a título de exemplos comuns da rotina municipal, as seguintes orientações:

I – Manutenção de Veículos: os serviços mecânicos, elétricos, de funilaria, pintura e demais serviços de manutenção deverão observar a classificação correspondente no CATSER, não se confundindo com a aquisição de peças de reposição, pneus, óleos, filtros, baterias e demais materiais, os quais deverão observar a classificação correspondente no CATMAT, mantendo-se cadastros adequadamente individualizados no sistema;

II – Gêneros Alimentícios: os itens pertencentes à mesma classe do CATMAT integrarão o mesmo ramo de atividade para fins de controle das contratações diretas, devendo o somatório dos valores acumulados abranger de forma unificada todas as Secretarias Municipais e fundos vinculados, tendo em vista a centralização da ordenação de despesas no âmbito do Poder Executivo;

III – Materiais de Construção: os materiais destinados à manutenção de vias, reformas, manutenção predial, infraestrutura e demais atividades deverão ser classificados segundo as respectivas classes constantes do CATMAT, cabendo ao Setor de Compras e Licitações controlar os valores acumulados conforme a classificação oficial aplicável;

IV – Estruturas, equipamentos e atividades destinados a eventos: as contratações destinadas a festividades e eventos culturais, esportivos, educacionais, recreativos ou institucionais deverão possuir adequada identificação dos respectivos objetos, observando-se a natureza predominante de cada prestação e sua correspondente classificação no catálogo oficial, vedada a utilização exclusiva da denominação genérica “serviços para eventos” quando houver descrição específica aplicável, sem prejuízo da possibilidade de contratação conjunta quando juridicamente cabível e devidamente justificada.

Para aplicação do inciso IV, observar-se-ão, exemplificativamente, as seguintes situações:

a) Som e iluminação: os serviços de locação, instalação, operação ou



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA ERNESTINA

Um novo tempo começou!

Santa Ernestina/SP, Segunda-feira, 10 de Agosto de 2026 - Edição 1264

disponibilização de equipamentos de luz, imagem e som deverão observar a descrição correspondente constante do CATSER;

b) Palco: os serviços de instalação, montagem e desmontagem de palco deverão observar a descrição correspondente constante do catálogo oficial;

c) Trio elétrico: deverá ser classificado conforme a natureza predominante da contratação, considerando-se o objeto efetivamente contratado e suas especificações, podendo a prestação apresentar predominância relacionada à disponibilização de veículo equipado ou à estrutura e operação de sonorização e iluminação, devendo eventual dúvida de enquadramento ser justificada no respectivo processo administrativo;

d) Veículos recreativos, trenzinho da alegria, carreta recreativa e similares: deverão ser classificados conforme a natureza predominante da prestação, não alterando, por si só, sua natureza principal a existência acessória de equipamentos de som, iluminação, efeitos visuais ou outros elementos destinados à recreação;

e) Equipamentos recreativos: brinquedos infláveis, pula-pula, cama elástica, piscina de bolinhas, tobogãs e equipamentos correlatos deverão ser classificados conforme a descrição correspondente constante do catálogo oficial.

§ 1º A utilização conjunta de objetos em uma mesma festividade, evento ou atividade municipal não implica, por si só, que pertençam ao mesmo ramo de atividade, devendo ser observada a classificação aplicável a cada objeto.

§ 2º A individualização prevista neste artigo destina-se à correta classificação, cadastramento e controle das despesas, não constituindo, por si só, determinação de parcelamento ou desmembramento obrigatório da contratação, que deverá observar a legislação aplicável e as justificativas técnicas e econômicas constantes do respectivo processo.

§ 3º Os exemplos previstos neste artigo possuem caráter orientativo, devendo a classificação definitiva observar as características concretas do objeto e a descrição constante dos catálogos oficiais.

Art. 7º O Setor de Compras e Licitações promoverá, junto à empresa contratada responsável pelo suporte técnico do sistema **Fiorilli SCPI**, atualmente **Troy Informática**, as configurações necessárias nos parâmetros de validação do sistema, com o objetivo de tornar obrigatório, quando tecnicamente possível, o preenchimento do campo correspondente ao CATMAT/CATSER para validação dos novos cadastros.

§ 1º Deverá ser verificada, ainda, a possibilidade de utilização das funcionalidades do sistema para emissão de relatórios destinados ao acompanhamento dos valores acumulados das contratações diretas segundo as classificações estabelecidas nesta Instrução Normativa.

§ 2º Na impossibilidade técnica de implementação imediata de alguma funcionalidade, o Setor de Compras e Licitações manterá controle auxiliar suficiente para acompanhamento das contratações.

Art. 8º Fica estabelecido o prazo de **60 (sessenta) dias**, contado da publicação desta Instrução Normativa, para que o Setor de Compras e Licitações realize a revisão e o saneamento gradual do banco de dados dos itens anteriormente cadastrados no sistema municipal.

Parágrafo único. A revisão priorizará os itens utilizados nas contratações diretas do exercício vigente, os materiais e serviços de utilização recorrente e aqueles de maior relevância financeira, prosseguindo-se gradualmente com os demais cadastros.

Art. 9º A **Controladoria Interna do Município** realizará o acompanhamento periódico do fluxo de dados, inclusive por meio do módulo de controle interno **Fiorilli SCIM**, observadas as funcionalidades disponíveis, acompanhando os valores acumulados das contratações diretas e considerando:

I – para materiais: a respectiva classe do CATMAT;

II – para serviços: a correspondente descrição do CATSER;

III – para obras: a descrição correspondente no sistema de catalogação aplicável.

§ 1º O acompanhamento da Controladoria Interna compreenderá, especialmente, verificações preventivas quanto:

I – à coerência entre o objeto contratado e a classificação utilizada;

II – à existência de cadastros duplicados ou classificações incompatíveis para objetos equivalentes;

III – ao acompanhamento dos valores acumulados das contratações diretas;

IV – à eventual extrapolação dos limites legais;

V – à existência de indícios de fracionamento indevido de despesas.

§ 2º Identificadas inconsistências, a Controladoria Interna expedirá orientação ou recomendação aos setores competentes para adoção das medidas corretivas cabíveis, visando ao aperfeiçoamento dos controles internos e à prevenção de apontamentos pelos órgãos de controle externo.

§ 3º O acompanhamento realizado pela Controladoria Interna não substitui as atribuições próprias das Secretarias requisitantes, do Setor de Compras e Licitações, da Contabilidade, da Procuradoria Jurídica ou da autoridade competente para autorizar a contratação.

Art. 10. Os casos omissos ou as dúvidas relevantes quanto à classificação dos objetos serão analisados pelo Setor de Compras e Licitações mediante consulta aos catálogos oficiais e às orientações aplicáveis.

Parágrafo único. Quando a natureza ou a complexidade da matéria assim recomendar, poderão ser solicitadas manifestações da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica, observadas as competências próprias de cada órgão.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Ernestina/SP, 10 de agosto de 2026.

FÁBIO JOSÉ BETIOLI CHAVES

Controlador Interno Municipal