



# DIÁRIO OFICIAL

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 99981683374

E-mail: [diario@limacampos.ma.gov.br](mailto:diario@limacampos.ma.gov.br)

## ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA.

Fone: (99) 36461112 – Fax: (99) 36461101

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Izadora Feitosa Cardoso

CPF: \*\*\*.408.733-\*\*

em 24/03/2023 18:50:42

IP com nº: 192.168.5.178

[www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460)

**ISSN 2764-7110**



## SUMÁRIO

### RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO: Nº 01/2023 DE 16 DE MARÇO/2023 - DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – REFERENTE AO EXERCÍCIO 2022, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS - MA.

### LICITAÇÕES

- PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 013/2023 - AVISO DE LICITAÇÃO

### PORTARIAS

- PORTARIA: Nº 001, DE 24 DE MARÇO/2023 - EXONERA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA.

### DECRETO

- DECRETO: Nº 010, DE 24 DE MARÇO/2023 - DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO DECRETO Nº 120, DE 20 DE JULHO DE 2021, QUE TRATA DA REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021

### RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO: Nº 02/2023 - DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR.

### DECRETO

- DECRETO: Nº 011, DE 24 DE MARÇO/2023 - EXONERA FUNCIONÁRIO QUE ESPECIFICA.

### LEIS, ATOS E NORMATIVOS MUNICIPAIS

- LEI: Nº 830, DE 24 DE MARÇO/2023 - DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS – MA, PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO: Nº 01/2023 DE 16 DE MARÇO/2023****RESOLUÇÃO Nº 01/2023 DE 16 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a aprovação do Relatório Anual de Gestão – referente ao exercício 2022, da Secretaria Municipal de Saúde de Lima Campos – MA.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMA CAMPOS, no uso das atribuições lhe conferida pela Lei 554/07 de 20 de julho de 2007 e pela Lei Estadual nº. 7.528 de 30 de junho de 2000, e com base nas suas competências regimentais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar e dar ciência, nos termos da Ata 001/2003/CMS da Reunião Ordinária realizada na data de 16 de março de 2023, o Relatório Anual de Gestão – RAG, referente ao exercício 2022.

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

**Lima Campos - MA, 16 de março de 2023.**

Dywly Ramonny Cavalcante  
**Presidente do CMS**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO : Nº 013/2023****AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023.

REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos, torna público aos interessados que, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 20 02 001/2017, Decreto Municipal nº 021/2020, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, fará realizar no dia 10 de abril de 2023, às 09:00hs (nove horas), horário de Brasília, no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2023, para registro de preços, do tipo menor preço, objetivando a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de polpa de frutas, de interesse desta Administração Pública, de acordo com o Edital e Anexos. O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço Av. JK, s/nº, Centro, Cep 65.728 -000, Lima Campos-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), no endereço eletrônico deste poder executivo ( [www.limacampos.ma.gov.br](http://www.limacampos.ma.gov.br)), e no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no endereço supra e/ou pelo telefone (0\*\*99) 3646-1112.

Lima Campos (MA), 22 de março de 2023.

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460)



**GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: N° 001, DE 24 DE MARÇO/2023**

PORTARIA N° 001, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

Exonera funcionário que especifica.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

**Art. 1°**. EXONERAR, a pedido da servidora, **Maria da Conceição Silva do Nascimento**, portadora do RG nº 123369699 -5, CPF nº 911.770.903-25 e PASEP nº 1903094815-1, nos termos do Art. 26, I, da Lei Municipal nº 259/89 de 17 de agosto de 1989.**Art. 2°**. Retroagindo seus efeitos para o dia 21 de março de 2023.**Art. 3°**. Esta portaria entrará em vigor na data de publicação.**Art. 4°**. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE;

**Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Estado Maranhão em 24 de março de 2023.****Dirce Prazeres Rodrigues**

Prefeita Municipal.

**Lisia Wadna Moreira Melo Vieira**

Secretária Municipal de Administração e Finanças.



**GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: Nº 010, DE 24 DE MARÇO/2023****DECRETO Nº 010, DE 24 DE MARÇO DE 2023.**

*Dispõe sobre a atualização do Decreto Nº 120, de 20 de julho de 2021, que trata da regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Município de Lima Campos, Maranhão.*

A Prefeita do Município de Lima Campos, estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de compras e licitações no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre a norma geral, definida como a “norma das normas” que regulamenta a aplicabilidade da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo municipal e atuação das unidades administrativas internas nos procedimentos de compras, licitações, fiscalização e gestão de contratos, controle interno e assessoria jurídica.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Lima Campos, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

**Art. 3º** Na aplicação das regras definidas neste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**§1º** Para verificar o cumprimento dos princípios mencionados no caput deste artigo e demais normas aplicáveis às contratações públicas, caberá à Procuradoria Geral do Município, através de seus membros, realizar controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

**§2º** Caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício do controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com eficiência, eficácia, efetividade e avaliação dos resultados alcançados, e ainda exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade em todos os atos de contratação, utilizando-se de metodologia de auditoria.

**§3º** O planejamento das compras e licitações é responsabilidade de cada gestor das unidades orçamentárias integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, competindo à Secretaria Municipal de Administração a consolidação no Plano de Contratações Anuais (PCA), conforme regulamento.

**Art. 4º** O Município, por intermédio de seus agentes públicos, na condução dos trabalhos de compras, planejamento, fiscalização e licitações, deverá observar e fazer observar nos seus atos elevado padrão de ética e integridade durante todo o processo.

**Art. 5º** É dever dos gestores das unidades orçamentárias, capacitar e preparar seus servidores acerca de condutas éticas e do combate à corrupção e fraude.

**Art. 6º** Os agentes públicos que integram o corpo técnico do Município, proibirá e combaterá atos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública.

**Art. 7º** Em todas as atividades e atos relacionados às compras e licitações, os fornecedores ao aderirem aos atos convocatórios, se comprometem a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus prepostos, rigorosamente, a Legislação Anticorrupção.

**Art. 8º** Os agentes públicos em nome do Município combaterão e não promoverão de forma irredutível atos ilegais, ilegítimos, de forma a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida, a agente público ou a terceiros, nem praticar quaisquer dos atos vedados pela Legislação Anticorrupção.

**Parágrafo Único** Na condução dos procedimentos de compras e licitações, deverão ser adotadas as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas, lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores públicos ou particulares.

**Art. 9º** Ao aderir às regras da contratação ou licitação promovidas pelo Município, o proponente fornecedor, concorda e autoriza os órgãos fiscalizadores interno e externos, inspecionar a execução do ato administrativo, ofertando informações para efeitos de auditoria em todos os documentos, autos processuais, contas e registros relacionados à execução de seu objeto, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, seja diretamente ou por meio de prepostos, darão ciência aos responsáveis das partes.

**Art. 10** Qualquer violação por parte dos contratados ou fornecedores, à Legislação Anticorrupção, será considerada uma infração grave ao ato firmado e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo a parte o direito de declarar rescindido o ato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando o causador dos atos responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da legislação aplicável.

**CAPÍTULO II****OBJETIVO E ABRANGÊNCIA A NORMA**

**Art. 11** O objetivo da norma é instruir regras e padronização na condução dos procedimentos de compras e licitações e os procedimentos e rotinas específicas de controle em todas as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da administração direta do Município.

**Art. 12** Compete à Controladoria Geral do Município estabelecer os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho e na geração de informações que servirão de base para o exercício da fiscalização interna e transparência pública.

**Art. 13** O Controlador Geral ou os integrantes do Controle Interno setorial manifestarão nos procedimentos de compras e licitações a qualquer momento e realizará controle quanto a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a eficácia, a economicidade, de forma prévia, concomitante e posterior, expediente orientação técnica, instruções normativas, notificações, certidões, pareceres e relatórios de auditoria, conforme a matéria exigir.



**Art. 14** Não será dada a missão ou função aos órgãos de Controle Interno de deliberar ou autorizar a sequência de procedimentos de compras e licitações, cabendo a estes determinar as correções pertinentes para a segurança jurídica e econômica do ato.

**Art. 15** Os órgãos de Controle Interno, poderão atuar por amostragem desde que tenha regulamentado os procedimentos e rotinas de Controle Interno no âmbito da unidade gestora.

**Art. 16** Em se tratando de planejamento e procedimentos de compras e licitações, deverão ser disponibilizados eletronicamente para consulta e conhecimento dos órgãos de assessoramento jurídico e de Controle Interno:

- I – Estudo Técnico Preliminar (ETP), com todas as informações necessárias, identificando aos responsáveis pela sua elaboração;
- II – Plano de Contratações Anual (PCA), com seus anexos e desdobramentos ;
- III – Projeto Básico (PB) e/ou Termo de Referência (TR);
- IV – Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- V – Ato administrativo de designação de agentes de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, pregoeiros e outros;
- VI – Relação de processos de licitações e contratos celebrados e seus estágios.

### CAPÍTULO III

#### ATUAÇÃO DOS MEMBROS DO CONTROLE INTERNO

**Art 17** A atuação dos membros do Controle Interno será sempre coordenada pelo Controlador Geral do Município e em conformidade com princípios e requisitos éticos, que proporcionará credibilidade e autoridade à atividade de auditoria interna.

**Art. 18** Os princípios que representam o arcabouço teórico sobre o qual repousam as normas de auditoria interna são princípios fundamentais para a prática de atividade de auditoria interna, a saber:

- I – integridade;
  - II – proficiência e zelo profissional ;
  - III – autonomia técnica e objetiva;
  - IV – alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da unidade auditada;
  - V – atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados ;
  - VI – qualidade e melhoria contínua;
  - VII – comunicação eficaz;
  - VIII – eficiência administrativa, com preposição de medidas e adoção de procedimentos administrativos alinhadas à legalidade;
- Art. 19** Os membros do Controle Interno ou servidores que desempenhem funções de controle, deverão observar as recomendações e determinações da Controladoria Geral do Município e ainda:
- I – servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para alcance dos objetivos legítimos e éticos da unidade auditada;
  - II – evitar quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho e renunciar a quaisquer práticas ilegais ou que possam desacreditar a sua função;
  - III – ser capaz de lidar de forma adequada com pressões ou situações que ameacem seus princípios éticos ou que possam resultar em danos pessoais ou organizacionais inadequados, mantendo conduta íntegra e irreparável;
  - IV – se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, mesmo em situações de divergência de opinião, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;
  - V – observar as normas legais e divulgar todas as informações exigidas por lei e pela profissão;
  - VI – atuar de forma imparcial e isenta, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem sua objetividade, de fato ou na aparência, ou comprometam seu julgamento profissional;
  - VII – declarar impedidos nas situações que possam afetar o desempenho das suas atribuições e, em caso de dúvidas sobre potencial risco para a objetividade, devem buscar orientação junto aos responsáveis pela supervisão do trabalho ou ao Controlador Geral;
  - VIII – abster de auditar operações específicas com as quais estiveram envolvidos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, quer na condição de gestores, quer em decorrência de vínculos profissionais, comerciais, pessoais, familiares ou de outra natureza, mesmo que tenham executado atividades em nível operacional;
  - IX – usar informações e recursos públicos somente para fins oficiais;
  - X – não utilizar de informações relevantes ou potencialmente relevantes, obtidas em decorrência dos trabalhos, em benefício de interesses pessoais, familiares ou de organizações pelas quais o servidor tenha qualquer interesse;
  - XI – manter sigilo e agir com cuidado em relação a dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções ao longo da execução dos trabalhos ainda que as informações não estejam diretamente relacionadas ao escopo do trabalho;
  - XII – não divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados ou repassá-las a terceiros sem prévia anuência da autoridade competente;
  - XIII – resguardar para que as comunicações sobre os trabalhos de auditoria interna sejam sempre realizadas em nível institucional e contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer o ato apresentado sobre as atividades objeto da avaliação;
  - XIV – possuir conhecimento suficiente sobre os principais riscos de fraude, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologia disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados;
  - XV – Zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos, habilidades e outras competências, por meio do desenvolvimento profissional contínuo;
  - XVI – estar alerta aos riscos significativos que possam afetar os objetivos, as operações ou os recursos da unidade auditada.
- Art. 20** O Controlador Geral do Município deve notificar ou se comunicar e interagir com um nível dentro da unidade auditada que permita cumprir



com as suas responsabilidades, podendo ser o secretário ou o Chefe do Poder.

**Parágrafo único** No que couber aplica-se as regras dos dispositivos desse capítulo aos agentes de contratação, membros da comissão de contratação, membros da equipe de apoio, pregoeiros e outros agentes que atuam nos procedimentos de compras, licitações e contratos administrativos.

## CAPÍTULO IV

### ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO JURÍDICOS

**Art 21** A atuação dos membros do órgão de assessoramento jurídico será coordenado pelo Procurador Geral do Município, e em conformidade com as regras definidas pelo Chefe do Poder Executivo.

**§1º** A análise dos atos de contratações submetidas à análise do órgão de assessoramento jurídico, quando necessária, deverá ser prévia e composta de autos e informações confiáveis e regularmente formalizadas, para posicionamento de controle de legalidade em forma de parecer, anterior à divulgação do edital de licitação, quando se tratar de parte interna da licitação.

**§2º** A análise jurídica quanto à legalidade da contratação, não se restringe à aprovação de minutas de atos convocatórios ou contratos, envolve o planejamento, rito processual, formalização e resultados pretendidos.

**Art. 22** É competência do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral, regulamentar e promover a padronização dos atos convocatórios e contratos a serem utilizados pelo Poder Executivo Municipal, informando os dados pertinentes à contratação.

**Art. 23** Quando regulamentado previamente e padronizados os atos de contratação, a análise jurídica não será obrigatória, opção que, nos termos da Lei, deverá considerar fatores como: baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata do bem ou utilização de minutas previamente padronizadas pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo facultada a adoção de lista de verificação ( *Checklist*) para conferência por servidor responsável.

**Art. 24** É competência da Procuradoria Geral, por meio de seus membros, desempenhar o papel de consultoria jurídica, que envolve o apoio aos agentes públicos envolvidos nas contratações, auxiliando-os na tomada de decisões.

**Parágrafo Único** No auxílio prestado pelo órgão de assessoramento jurídico, mencionado no caput deste artigo, será demonstrado se há respaldo jurídico para a pretensão administrativa, a solução desejada ou a decisão aventada pela autoridade competente, avaliando os riscos e, quando for o caso, apresentando opções alternativas, conforme preceitua o §3º do art. 8º, §3º do art. 117 e o parágrafo único do art. 168, todos da lei nº 14.133/2021.

**Art. 25.** A atuação da Procuradoria ou de seus membros não significará a supressão da competência do agente público tomador de decisão, que é competente e responsável pela decisão tomada e pelo ato administrativo praticado, a manifestação jurídica é um ato de apoio que poderá, inclusive, repercutir juridicamente diante de eventuais questionamentos em detrimento do ato administrativo praticado.

**Parágrafo Único** Diante de eventual ilegalidade, deve o órgão de assessoramento jurídico, alertar a autoridade competente ou responsável pelo ato, sobre os vícios, manifestando-se contrariamente à prática da injuridicidade, orientando-a a tomar atitude diversa da pretendida.

**Art. 26** A assessoria jurídica ao emitir parecer atestará o controle de legalidade dos atos administrativos que integrarão ao processo de contratação.

**Art. 27** O órgão de assessoramento jurídico poderá recusar os autos quando verificar preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências de atuação.

**Parágrafo Único** Os agentes públicos que atuarem nas contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Municipal, serão submetidos a programas de capacitação, conforme recomendação do órgão de assessoramento jurídico em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM COMPRAS E LICITAÇÕES

**Art 28** Os procedimentos de compras que exigirem a instauração de processo administrativo de licitação serão formalizados inicialmente pela unidade administrativa requisitante, acompanhado de todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos de assessoramento jurídico e controladoria geral do município.

**Parágrafo Único** compreende como unidade administrativa ou unidade gestora da administração direta municipal:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Geral do Município;
- III – Controladoria Geral do Município;
- IV – Contabilidade Geral do Município;
- V – Secretarias Municipais;
- VI – Câmara Municipal;
- VII – Fundos Municipais;
- VIII – Fundações Públicas Municipais.

**Art. 29** Quando as unidades administrativas necessitarem de suporte e apoio na busca de orientações e informações técnicas para formalizarem seus planejamentos e pedidos de compras deverão solicitar diretamente às áreas de compra, engenharia, administração e/ou demais unidades que integram a estrutura organizacional do Município.

**Art. 30** Nos processos administrativos de contratação e licitação, incluindo a modalidade pregão, o processo será conduzido por agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, que fará o registro dos atos de habilitação, credenciamento, julgamento e adjudicação de resultados à autoridade competente, bem como a responsabilidade de formalizar e atuar o processo.

**Art. 31** Todos os processos administrativos de contratação, compra ou licitação no âmbito do Município, poderão ser auditados pelo Órgão de Controle Interno, antes da publicação do ato convocatório e antes da homologação da autoridade competente, independente de valor ou modalidade.

**§1º** Quando instituído procedimentos e rotinas de rito processual, o órgão de controle interno elaborará papel de trabalho de auditoria, que integrará o processo em forma de "checklist" que será preenchido e assinado por agente de contratação e os processos poderão ser auditados por amostragem.

**§2º** O órgão de controle interno emitirá parecer de auditoria sobre a legalidade, economicidade e legitimidade dos procedimentos, podendo





determinar medidas corretivas quando verificadas as inconsistências ou erros formais que não comprometerem o interesse público o da compra e não configurar restrição de mercado ou direcionamento.

**§3º** Quando verificado, em análise de auditoria, indícios de irregularidades em processos ou atos de contratação, estes deverão ser remetidos imediatamente à autoridade competente, acompanhados do parecer de auditoria para a devida apreciação e, se confirmada a ilegalidade, proceder a publicação do ato de anulação.

**§4º** Os procedimentos de compra direta por dispensa ou inexigibilidade, deverão ser incluídos em plano de auditoria por amostragem, com vistas a certificar a legalidade do procedimento.

**Art. 32** Todos os atos convocatórios e seus anexos, serão padronizados e analisados pelo órgão de assessoramento jurídico da administração que está promovendo a licitação, sendo de sua responsabilidade a apreciação e manifestação sobre a impugnação dos atos convocatórios e seus anexos.

**Parágrafo Único** É facultada a remessa dos autos para a manifestação do órgão de assessoramento jurídico antes da homologação dos processos administrativos de compras e licitação.

**Art. 33** A responsabilidade para o envio dos autos processuais e documentos ao órgão de controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico é do agente público ou da comissão que estiver conduzindo e atuando no processo.

**Parágrafo Único** Quando o processo administrativo de licitação for na modalidade Pregão, o envio ao órgão de Controle Interno e à assessoria jurídica será de responsabilidade do Pregoeiro.

**Art. 34** O órgão de Controle Interno e a assessoria jurídica poderão recusar o recebimento dos autos quando verificarem preliminarmente que estão incompletos ou não estiverem devidamente formalizados, devendo efetuar despacho formal devolvendo ao agente público responsável para as devidas providências.

## CAPÍTULO VI

### CONTROLE DO RITO PROCESSUAL

**Art 35** O rito processual dos procedimentos administrativos de contratação, compras e licitação obedecerá às normas internas quando a lei não trouxer de forma expressa sua forma específica.

**Parágrafo Único** Os procedimentos processuais a que se refere o caput deste artigo poderão ser encaminhados de forma eletrônica ou apresentados em meio magnético ou equivalente, desde que comprovem sua autoria em processo formal.

**Art. 36** O procedimento administrativo de contratação com compra inicia-se com o pedido formal da unidade administrativa requisitante dirigido à autoridade competente, contendo todas as informações sobre a compra pretendida.

**Art. 37** Quando a unidade administrativa requisitante não apresentar estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá justificar a sua dispensa cabendo ao agente público de contratação, comissão de contratação ou ou pregoiro, à aceitabilidade da ordem de abertura de procedimento de licitação, podendo recusar a elaboração da minuta do ato convocatório por falta de informações necessárias.

**§1º** Quando os agentes públicos mencionados no caput deste artigo, optar pela instauração do procedimento de contratação, compras ou licitação sem a existência de estudo técnico preliminar, projeto básico ou termo de referência, deverá comprovar no processo, com a lavratura de ata circunstanciada, a diligência à unidade administrativa requisitante para colher informações necessárias, fazendo constar em ata assinada pelo responsável pela unidade administrativa requisitante.

**§2º** Na modalidade pregão, a existência do termo de referência é obrigatória e é condição para o deferimento do pedido de abertura de procedimento de licitação.

**Art. 38** O processo administrativo de licitação receberá número distinto daquele apresentado pelo protocolo geral, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos deste decreto.

**Parágrafo Único** Compete exclusivamente à unidade administrativa de licitação o controle da numeração de processo administrativo de licitação, das modalidades de licitação, dos atos convocatórios, dos contratos e atas de registro de preços oriundos dos procedimentos de licitação.

**Art. 39** A publicação dos resumos dos atos convocatórios e os resultados dos certames é responsabilidade do agente público designado pela autoridade competente.

## CAPÍTULO VII

### DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art 40** Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

I – conduzir a sessão pública, mantendo a ordem e a segurança jurídica dos atos;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses atos e contar com o apoio do órgão de assessoria jurídica e órgão de controle interno;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, termo de referência, projeto básico e estudo técnico preliminar;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

V - verificar e julgar as condições de habilitação, certificando a veracidade e legitimidade das informações;

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

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

VIII - indicar o vencedor do certame à autoridade competente em forma de adjudicação;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

XII – conceder oportunidade de manifestação aos membros do Controle Interno e acatar suas determinações durante o certame e em autos processuais;



**XIII** - praticar atos que viabilize a transparência, legitimidade, eficiência, eficácia e legalidade dos atos praticados e registrados em autos.

§ 1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo -lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade, bem como os procedimentos auxiliares.

§ 2º Caberá ao Agente de Contratação, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.

§ 3º Fica o Município de Lima Campos, Maranhão, dispensado do cumprimento do disposto no art. 7º e do caput do art. 8º da Lei 14.133/21, com fulcro no Art. 178 da referida Lei Federal, no que se refere aos requisitos estabelecidos para designação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal 14.133/21.

§ 4º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

§ 5º O Agente de Contratação e o Pregoeiro contarão com auxílio permanente de equipe de apoio formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre servidores, preferencialmente, efetivos ou empregados públicos da Prefeitura ou cedidos de outros órgãos ou entidades.

§ 6º. A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 7º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Art. 41** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

IV - verificar a capacitação técnica dos designados fazendo constar em pasta funcional, comprovação de treinamento e formação em nível exigido para o exercício da fiscalização.

## CAPÍTULO VIII

### DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

**Art. 42** O Município poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. O plano de contratações anual de que trata o **caput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pela Administração Pública Municipal na realização de licitações e na execução dos contratos.

**Art. 43** A aprovação do Plano de Contratações Anual compete ao ordenador da despesa, bem como a designação do agente público que irá elaborá-lo.

**Art. 44** Cabe ao órgão de Controle Interno manifestar sua concordância com o Plano de Contratações Anual, verificar a legitimidade dos agentes das comissões e da unidade de compras.

**Art. 45** A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável para coordenar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução do Plano de Contratações anual e atestar os itens que pretende contratar ou renovar no período de execução do PCA e as informações necessárias referentes aos itens (tipo, subitem, código do item, descrição detalhada, unidade de fornecimento, entre outros).

**Art. 46** São objetivos do Plano de Contratação Anual (PCA):

I - obedecer ao princípio do planejamento, previsto no caput do art. 5º da lei nº 14.133/2021;

II - promover a padronização nas compras de produtos e contratação de serviços comuns a todas as unidades administrativas, com a diminuição do número de processos;

III - incentivar o planejamento de compras sem colocar em risco a celeridade dos processos;

IV - garantir a transparência e a celeridade das contratações e aquisições.

**Art. 47** Todas as contratações, no período de elaboração do PCA, observarão as fases de planejamento que compreende, a feitura do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e projeto executivo.

**Art. 48** O Plano de Contratações Anual, deverá conter no mínimo as seguintes informações:

I - ano e mês estimado para realização da disputa (realização do processo);

II - unidade administrativa (gestora) requisitante;

III - descrição do objeto do processo de contratação, compra e licitação;

IV - critérios de julgamento (menor preço, maior desconto, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance, no caso de leilão, maior retorno econômico);

V - quantidade de unidade estimada para o período;

VI - valor estimado para a contratação ou registro de preço;

VII - data estimada para a celebração do contrato;

VIII - modalidade de licitação a ser adotada (pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo);

IX - serviço contínuo ou não;



X – necessidade de capacitação específica dos agentes públicos que conduzirão o certame e fiscalização do contrato;

XI – vinculação de dependência de outro item (especificação técnica);

XII – objetivos estratégicos e justificativas para a contratação;

XIII – outras informações pertinentes;

XIV – estágio do procedimento.

**Parágrafo Único** – O Plano de Contratações Anual de que trata este artigo será divulgado e mantido à disposição do público no portal eletrônico do Município e será fiscalizado o seu cumprimento pelos órgãos fiscalizadores internos e externos.

## CAPÍTULO IX

### DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art. 49** O Estudo Técnico Preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

**Art. 50** O estudo técnico preliminar a que se refere o artigo 16 deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

**Art. 51** É da unidade requisitante a responsabilidade de elaboração do estudo técnico preliminar e dos demais atos auxiliares que integram a fase preparatória do procedimento de compra e licitação, que poderá contar com auxílio de profissionais especializados, tais como:

I – engenheiros e arquitetos;

II – farmacêuticos, bioquímicos, biomédicos e outros;

III – odontólogos, nutricionistas, médicos em suas respectivas áreas de atuação;

IV – mecânicos, tecnólogos e outros profissionais técnicos;

V – pedagogos, psicólogos, inspetores e outros profissionais da área;

VI – advogados, administradores, contadores e outros profissionais técnicos;

VII – outros especialistas para descrição dos produtos, serviços e apoio técnico.

## CAPÍTULO X

### DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

**Art. 52** O Município elaborará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

§ 1º. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

§ 2º. A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o caput deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

## CAPÍTULO XI

### DOS ITENS DE CONSUMO

**Art. 53.** Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município 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 Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade -renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação;

b) opulência;

c) forte apelo estético; ou



d) requinte;

II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade -renda da demanda;

III - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade - em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade - facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade - sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

d) incorporabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade - adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

**§ 2º** O ente público considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, § 1º do **caput** do art. 53:

I - relatividade econômica - variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II - relatividade temporal - mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

a) evolução tecnológica;

b) tendências sociais;

c) alterações de disponibilidade no mercado; e

d) modificações no processo de suprimento logístico.

**§ 3º** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, § 1º do **caput** do art. 53:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

**§ 4º** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

**§ 5º** As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**§ 6º** Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no **caput**, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

**§ 7º** . 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.

**§ 8º** 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 Municipal.

## CAPÍTULO XII

### PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 54.** No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

**Parágrafo Único.** Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, observar -se-á o disposto no § 4º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 55.** Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**§ 1º** Dos preços obtidos a partir dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o valor estimado será definido com base no melhor preço obtido na pesquisa de preços.

**§ 2º** Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, levando sempre em consideração a variação do mercado no período de aquisição e o posicionamento geográfico do Município para efeito de entrega.

**§ 3º** A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

**§ 4º** Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

**Art. 56** Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar -se-á como parâmetro normativo, no que couber, o dispositivo da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

**Art. 57** Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o dispositivo no Decreto Federal nº 7.983 de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia.

**Parágrafo Único.** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, observar -se-á o disposto no § 2º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

## CAPÍTULO XIII

### DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460)



**Art. 58.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, adotando -se como parâmetro normativo para a elaboração do programa e sua implementação, no que couber, o disposto no [Decreto Federal Nº 11.129, de 11 de Julho de 2022](#).

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no **caput** sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

#### CAPÍTULO XIV

##### DAS POLÍTICAS PÚBLICAS APLICADAS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 59.** Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

#### CAPÍTULO XV

##### LEILÃO

**Art. 60.** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, que deverá ser feita com base nos seus preços de mercado, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente Público Municipal para atuar como leiloeiro, o qual contará com uma equipe de apoio, ou, alternativam ente, contratação de um leiloeiro oficial, para conduzir as negociações em sessão pública, decidindo com fundamento nas normas legais e no edital de convocação.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§ 1º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

§ 2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

**Art. 61** Na alienação de sucatas oriunda de bens públicos serão leiloadas por lotes, mediante avaliação prévia.

**Art. 62** Os bens leiloados deverão estar regulares e desafetados, não sendo permitida a inclusão em edital de responsabilidade do licitante regularizar bens alienados.

**Art. 63** Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada na alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento da despesa corrente.

#### CAPÍTULO XVI

##### CICLO DE VIDA O OBJETO LICITADO

**Art. 64.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

**Art. 65** Os bens definidos como permanentes nos termos do § 2º do art. 15 da Lei 4.320/64 e Portaria STN nº 448/2002, serão descritos e classificados no processo licitatório e seu tombamento ocorrerá no momento do seu cadastro, com todas as suas especificações, conforme cadastro no processo de compra ou licitação.

§ 1º No cadastro do bem permanente obrigatoriamente será identificado os agentes responsáveis pela sua administração e responsável pela sua guarda, nos termos do art. 94 da lei nº 4.320/64.

§ 2º Na definição de material permanente será aquele que, em razão de seu uso não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

#### CAPÍTULO XVII

##### JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

**Art. 66.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

**Parágrafo único.** Em âmbito municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

#### CAPÍTULO XVIII

##### CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

**Art. 67.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município, deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, usabilidade e considerar ainda a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

**Parágrafo Único** – No âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar,





no que couber, o disposto no Capítulo II da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, alterada pela [Instrução Normativa nº 47, de 9 de junho de 2022](#), bem como no que couber, a redação atual da Portaria nº 778 de 04 de abril de 2019, da Secretaria de governo Digital do Ministério da Economia.

**Art. 68** Nas licitações para contratação de software de registros contábeis caberá à unidade administrativa da Contabilidade Geral do Executivo, definir os critérios e observará as regras do § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, que define que todos os Poderes e órgãos, incluídos autarquias, fundações públicas e fundos, utilize sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

## CAPÍTULO XIX

### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 69** Como critério de desempate previsto no inciso III do art. 60, da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

## CAPÍTULO XX

### NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

**Art. 70** Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

## CAPÍTULO XXI

### HABILITAÇÃO

**Art. 71.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**Art. 72.** Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

**Art. 73**– A habilitação de qualquer adjudicatária em procedimentos licitatórios no município de Lima Campos, Maranhão, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, divide-se em:

I – jurídica;

II – técnica;

III – fiscal, social e trabalhista;

e IV – econômico-financeira.

**§ 1.º** - A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

**§ 2.º** - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, ou entrega do objeto de característica semelhante, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, ou o fornecimento do objeto compatível com o licitado, bem como, atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado atestando a execução de serviço ou fornecimento do objeto de característica semelhante, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**§ 3.º** - Na documentação de que trata o inciso I do art. 67 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**§ 4.º** - As habilitações fiscal, social e trabalhista será exigida na forma dos arts. 68, e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**§ 5.º** - A habilitação econômico-financeira será exigida na forma dos arts. 69, seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO XXII

### PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

**Art. 74.** Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto na Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Município da Economia.

## CAPÍTULO XXIII

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 75.** Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de obras e serviços de engenharia.

**Art. 76** O sistema de registro de preços poderá, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

**Parágrafo Único** Na utilização do Sistema de Registro de Preços para contratação direta por meio de dispensa e inexigibilidade de licitação, estas serão processadas dentro de suas regras, que concluirá com a ata de registro de preço, para ocorrer a possível contratação posteriormente.

**Art. 77.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas também nas modalidades de Pregão ou Concorrência.

**Art. 78.** Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.



§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º O procedimento previsto no **caput** poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

**Art. 79.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**Art. 80.** A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 81.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 82.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

## CAPÍTULO XXIV

### CRENCIAMENTO

**Art. 83.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

- I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;
- II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;
- III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO XXV

### PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Art. 84.** Adotar-se-á, em âmbito municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015, que dispõe sobre o procedimento de manifestação de interesse a ser observado na apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos, por pessoa física ou jurídica de direito privado a serem utilizados pela administração pública.

## CAPÍTULO XXVI

### REGISTRO CADASTRAL

**Art. 85.** O Órgão deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.

§ 1º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 2º Na hipótese a que se refere o § 1º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

## CAPÍTULO XXVII

### DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

**Art. 86.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica. Permitida assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)

§ 1º Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

§ 2º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas



de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e junta -las ao respectivo processo.

## CAPÍTULO XXVIII

### SUBCONTRATAÇÃO

**Art. 87.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

## CAPÍTULO XXIX

### RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art. 88.** O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

I - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 05 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

**Parágrafo Único** O edital ou instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

## CAPÍTULO XXX

### SANÇÕES

**Art. 89.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

## CAPÍTULO XXXI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 90** No âmbito municipal, enquanto não for adotado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, o Município de Lima Campos deverá:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

**Art. 91.** A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

**Art. 92.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 93.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da prefeita municipal de Lima campos, Maranhão, em 24 de março de 2023.

**DIRCE PRAZERES RODRIGUES**

Prefeita Municipal





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO: Nº 02/2023**

Resolução Nº 02/2023

Lima Campos, 14 de março de 2023.

*Dispõe sobre a Composição da Comissão Especial do Processo de Escolha do Conselho Tutelar.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião ordinária realizada no dia 14 de março de 2023, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Nº 625, de 25 de março de 2013.

**RESOLVE:**

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em observância ao disposto no artigo 11 da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 deliberou sobre a composição da Comissão Especial do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, ficando esta com a composição abaixo:

**Poder Público:**

Fernanda Tavares de Sousa  
Raiza Jordânia Salvino de Almeida  
Joabe de Sousa Borges

**Sociedade Civil:**

Francisca Daiane Ferreira de Sousa  
Maria Raimunda Almeida Silva  
Antônia Neuma Gomes de Sousa

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Fernanda Tavares de Sousa**

Presidenta CMDCA



**GABINETE DA PREFEITA - DECRETO - Decreto: Nº 011, DE 24 DE MARÇO/2023****DECRETO Nº 011, DE 24 DE MARÇO DE 2023.**

Exonera funcionário que especifica.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais;**RESOLVE:****Art. 1º** - Exonerar a Sr.<sup>a</sup> **ANTÔNIA DANIELE DE SOUZA FREIRE** do cargo em comissão de Assistente de Gabinete, símbolo DAS IV, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, criado pela Lei Complementar Nº 012, de 24 de dezembro de 2020, a partir desta data.**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 24 de março de 2023.

**DIRCE PRAZERES RODRIGUES**

Prefeita Municipal



**GABINETE DA PREFEITA - LEIS, ATOS E NORMATIVOS MUNICIPAIS - LEI: Nº 830, DE 24 DE MARÇO/2023****LEI Nº 830, DE 24 DE MARÇO DE 2023.**

Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual do Município de Lima Campos – MA, para o exercício de 2023 e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, inciso II, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, ao art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e a Lei Orgânica do Município de Lima Campos, ficam estabelecidas as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2023, compreendendo:

- I - as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
- II - a organização e a estrutura dos orçamentos;
- III - as diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV - as diretrizes gerais para a elaboração e execução do orçamento do Município e suas alterações;
- V - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
- VI - as disposições sobre as alterações na Legislação Tributária do Município;
- VII - as disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e
- VIII - as disposições finais.

**Parágrafo único.** Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo de Metas Fiscais, composto de:
  - a. demonstrativo de metas anuais;
  - b. avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
  - c. demonstrativo das metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
  - d. evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios;
  - e. origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
  - f. demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
  - g. demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- II - Anexo de Riscos Fiscais, contendo Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- III - Anexo de Metas e Prioridades; e

**CAPÍTULO I****METAS E PRIORIDADES DA****ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 2º** Em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, com o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 e com a Lei Orgânica do Município, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2023 são as constantes em Anexo próprio desta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária, mas não se constituem limites à programação das despesas.

**§ 1º** Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2023 será dada maior prioridade:

- I - à promoção humana e qualidade de vida da população, buscando combater a exclusão e as desigualdades sociais;
- II - à atenção especial no atendimento à criança e ao adolescente;
- III - à eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos;
- IV - à promoção e desenvolvimento da infraestrutura urbana, com ênfase na acessibilidade e mobilidade;
- V - ao fomento da economia do Município, buscando sempre o desenvolvimento sustentável;
- VI - às ações que visem garantir eficiência e qualidade na oferta dos serviços de saúde enfatizando a prevenção;
- VII - à implementação de ambiente educacional eficiente, com foco nas pessoas e no desenvolvimento tecnológico;
- VIII - à integração e a cooperação com os governos Federal, Estadual e com os Municípios da Região;
- IX - à valorização do patrimônio ambiental e cultural do Município;
- X - à implementação de política habitacional pautada no crescimento urbano planejado, dotado de toda infraestrutura necessária;
- XII - erradicar a pobreza e a fome, promover educação básica de qualidade para todos, reduzir a mortalidade infantil, combater doenças, garantir a sustentabilidade ambiental e fortalecer o desenvolvimento local através de políticas que ampliem o mercado de trabalho para jovens;
- XIII - à implementação de ações que busquem a valorização da agricultura e da melhoria na qualidade de vida na Zona Rural do Município; e
- XIV - à implementação de ações voltadas à melhoria na segurança pública do Município.

**§ 2º** A execução das ações vinculadas às metas e prioridades, do Anexo a que se refere o caput, estará condicionada à manutenção do equilíbrio das contas públicas, conforme Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

**Art. 3º** As Ações/Metas especificadas no Anexo de Metas e Prioridades da Administração Municipal deverão estar em consonância com as especificadas no Plano Plurianual - PPA, período 2022-2025 e, ainda, constar da Lei Orçamentária Anual para 2023, ambos a serem encaminhados à Câmara Municipal até 31 de agosto de 2022.

**§ 1º** O Projeto de Lei Orçamentária Anual será elaborado em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.

**§ 2º** Na destinação de recursos às ações constantes do projeto de lei orçamentária serão adotados os critérios estabelecidos em lei específica ou no Plano Plurianual - PPA.

**Art. 4º** Será garantida a destinação de recursos orçamentários para a oferta de programas públicos de atendimento à infância e à adolescência no Município, conforme disposto no art. 227 da Constituição Federal e no art. 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 5º** O Município de Lima Campos implementará o atendimento integral às pessoas portadoras de deficiência e às pessoas idosas em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, incluindo-as em políticas públicas voltadas à satisfação de suas necessidades.

**Art. 6º** Na elaboração do Orçamento da Administração Pública Municipal buscar-se-á a contribuição de toda a sociedade em um processo de democracia participativa, voluntária e universal, em atendimento ao disposto no art. 44 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade).

**Parágrafo único.** Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária o Poder Executivo promoverá audiência pública, nos termos do art. 48, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000.

**CAPÍTULO II****ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS**

**Art. 7º** A Lei Orçamentária compreenderá o Orçamento Fiscal e o Orçamento da Seguridade Social.

**Art. 8º** O Projeto de Lei Orçamentária do Município de Lima Campos relativo ao exercício de 2023 deverá obedecer aos princípios da justiça social, do controle social, da transparência na elaboração e execução do orçamento e da economicidade, observado o seguinte:

- I - o princípio da justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as



desigualdades entre indivíduos e regiões da Cidade, bem como combater a exclusão social;

II - o princípio do controle social implica assegurar a todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento;

III - o princípio da transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o real acesso dos munícipes às informações relativas ao orçamento; e

IV - o princípio da economicidade implica na relação custo-benefício, ou seja, na eficiência dos atos de despesa, que conduz à própria eficiência da atividade administrativa.

**Art. 9º.** Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - **diretriz**: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;

II - **função**: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

III - **subfunção**: uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

IV - **programa**: o instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos, mensurados por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

V - **ação**: especifica a forma de alcance do objetivo do programa de governo, descrevendo o produto e a meta física programada e sua finalidade, bem como os investimentos, que devem ser detalhados em unidades e medidas;

VI - **atividade**: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e das quais resulta um produto necessário à manutenção das ações de governo;

VII - **projeto**: o instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento das ações de governo;

VIII - **operação especial**: o conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resultam em um produto e não geram contraprestação direta sob forma de bens ou serviços, representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais;

IX - **órgão orçamentário**: constitui a categoria mais elevada da Classificação Institucional, ao qual são vinculadas as unidades orçamentárias responsáveis por desenvolverem um programa de trabalho definido;

X - **unidade orçamentária**: constitui-se em um desdobramento de um órgão orçamentário, podendo ser da administração direta ou da administração indireta, em cujo nome a lei orçamentária anual consigna, expressamente, dotações com vistas à sua manutenção e à realização de um determinado programa de trabalho;

XI - **modalidade de aplicação**: indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito ou mediante transferência para entidades públicas ou privadas.

XII - **concedente**: o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive de descentralização de recursos orçamentários; e

XIII - **conveniente**: as entidades da Administração Pública Municipal e entidades privadas que recebem transferências financeiras, inclusive quando decorrentes de descentralização de recursos orçamentários.

**§ 1º** Cada programa identificará as ações necessárias para atingir seus objetivos sob a forma de atividades, projetos ou operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

**§ 2º** Cada atividade, projeto ou operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam.

**§ 3º** As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no Projeto de Lei Orçamentária por programas, os quais estarão vinculados a atividades, projetos ou operações especiais mediante a indicação de suas metas físicas, sempre que possível.

**Art. 10.** As metas físicas serão indicadas no desdobramento da programação vinculada aos respectivos projetos, atividades e operações especiais, de modo a especificar a ação/meta integral ou parcial dos programas de trabalho.

**Art. 11.** O Orçamento Fiscal que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até 31 de Agosto de 2022, nos termos da Lei Orgânica do Município, compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos e Fundos Municipais instituídos e mantidos pela Administração Pública Municipal.

**Art. 12.** A receita orçamentária será discriminada pelos seguintes níveis:

I - Categoria Econômica;

II - Origem;

III - Espécie;

IV - Rubrica;

V - Alínea; e

VI - Subalínea.

**§ 1º** A Categoria Econômica da receita, primeiro nível de classificação, está assim detalhada:

I - Receitas Correntes - 1; e

II - Receitas de Capital - 2.

**§ 2º** A Origem, segundo nível da classificação das receitas, identifica a procedência dos recursos públicos em relação ao fato gerador no momento em que os mesmos ingressam no patrimônio público.

**§ 3º** O terceiro nível, denominado Espécie, possibilita uma qualificação mais detalhada dos fatos geradores dos ingressos de tais recursos.

**§ 4º** O quarto nível, a Rubrica, agrega, dentro de cada espécie de receita, determinadas receitas com características próprias e semelhantes entre si.

**§ 5º** A Alínea, quinto nível, funciona como uma qualificação da Rubrica, apresentando o nome da receita propriamente dita e recebendo o registro pela entrada dos recursos financeiros.

**§ 6º** O sexto nível, a Subalínea, representa o detalhamento mais analítico das receitas públicas.

**Art. 13.** A despesa orçamentária será discriminada por:

I - Órgão Orçamentário;

II - Unidade Orçamentária;

III - Função;

IV - Subfunção;

V - Programa;

VI - Projeto, Atividade ou Operação Especial;

VII - Categoria Econômica;

VIII - Grupo de Natureza da Despesa;

IX - Modalidade de Aplicação;

X - Elemento de Despesa; e

XI - Fonte de Recursos.

**§ 1º** A Categoria Econômica da despesa está assim detalhada:

I - Despesas Correntes - 3; e

II - Despesas de Capital - 4.

**§ 2º** Os Grupos de Natureza da Despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminados:

I - pessoal e encargos sociais - 1;



- II - juros e encargos da dívida - 2;
- III - outras despesas correntes - 3;
- IV - investimentos - 4; e
- V - amortização da dívida - 5.

§ 3º A Modalidade de Aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:

- I - diretamente, pela unidade detentora do crédito orçamentário ou, mediante descentralização de crédito orçamentário, por outro órgão ou entidade integrante do Orçamento Fiscal ou da Seguridade Social; e
- II - indiretamente, mediante transferência financeira, por outras esferas de governo, seus órgãos, fundos ou entidades ou por entidades privadas sem fins lucrativos.

§ 4º A especificação da despesa será apresentada por unidade orçamentária até o nível de elemento de despesa.

§ 5º A Lei Orçamentária Anual para 2023 conterá a destinação de recursos, classificados por Fontes, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda.

I - O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras Fontes de Recursos para atender suas peculiaridades;

II - As fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo; e

III - Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§ 6º As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais.

§ 7º Durante a execução orçamentária, as fontes de recursos previstas poderão ser alteradas ou novas poderão ser incluídas, exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, mediante publicação de decreto no Diário Oficial do Município, com as devidas justificativas.

§ 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às atualizações dos Planos de Contas da Receita e da Despesa, durante a execução orçamentária.

**Art. 14.** A Reserva de Contingência prevista no art. 39 desta Lei será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere à categoria e econômica, ao grupo de natureza da despesa, à modalidade de aplicação, ao elemento de despesa e à fonte de recursos.

**Art. 15.** A Lei Orçamentária discriminará em programas de trabalho específicos as dotações destinadas:

- I - ao pagamento de precatórios judiciais, inclusive o cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor; e
- II - ao pagamento dos juros, encargos e amortização da dívida fundada.

**Art. 16.** Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar, na proposta orçamentária de 2023 as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município, bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações na legislação federal ocorridas após o encaminhamento, ao Poder Legislativo, do correspondente Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 17.** O Projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados;

III - anexos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei; e

V - discriminação da legislação da receita e da despesa referente ao Orçamento Fiscal.

§ 1º Integrarão o Orçamento Fiscal todos os quadros previstos no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### CAPÍTULO III

#### DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

**Art. 18.** O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento), relativo ao somatório das receitas tributárias, efetivamente realizadas no exercício anterior, em conformidade com as Emendas Constitucionais nº 25/2000 e nº 58/2009.

§ 1º O duodécimo devido ao Poder Legislativo será repassado até o dia 20 de cada mês, sob pena de crime de responsabilidade da Prefeitura, conforme disposto no art. 29-A, § 2º, inciso II, da Constituição Federal/88.

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a setenta por cento de sua receita, de acordo com o estabelecido no art. 29 -A, § 1º, da Constituição Federal/88.

**Art. 19.** O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até o dia 12 de junho do corrente exercício, observadas as disposições desta Lei.

### CAPÍTULO IV

#### DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

##### SEÇÃO I

##### Diretrizes Gerais

**Art. 20.** A elaboração do projeto de lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2023 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como deverão levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 1º Será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público:

I - pelo Poder Legislativo, no que lhe couber, dos instrumentos de gestão previstos no art. 48, *caput*, da Lei Complementar nº 101/2000.

II - pelo Poder Executivo:

a) da Lei Orçamentária Anual e seus anexos;

b) das alterações orçamentárias realizadas mediante a abertura de Créditos Adicionais;

c) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; e

d) do Relatório de Gestão Fiscal.

§ 2º Para o efetivo cumprimento da transparência na gestão fiscal de que trata o *caput* deste artigo, o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e da Controladoria -Geral do Município, deverá manter atualizado o endereço eletrônico, de livre acesso a todo cidadão, com os instrumentos de gestão descritos no art. 48, *caput*, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 21.** As estimativas de receitas serão feitas com a observância estrita das normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação dos índices de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

**Art. 22.** O Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deverá elaborar e publicar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, especificado, no mínimo, por órgão e por fonte de recursos, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000, visando ao cumprimento da meta de resultado primário estabelecida nesta Lei.

§ 1º O Poder Legislativo deverá enviar ao Poder Executivo, até dez dias após a aprovação da Lei Orçamentária de 2023, a programação de desembolso mensal para o referido exercício.

§ 2º O Poder Executivo publicará a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2023.

**Art. 23.** No prazo previsto no § 2º do artigo anterior, o Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, deverá publicar as receitas previstas, desdobradas em metas bimestrais, juntamente com as medidas de combate à evasão e à sonegação, bem como as quantidades e os valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e o montante dos créditos tributários passíveis de cobrança.



administrativa, nos termos do art. 13, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 24.** Se for verificado, ao final de um bimestre, que a execução das despesas foi superior à realização das receitas, por Fonte de Recursos, o Poder Legislativo e o Poder Executivo promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

**§ 1º** Caso haja necessidade, a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo e no art. 9º, da Lei Complementar nº 101/2000, visando atingir as metas fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais - Metas Anuais, desta Lei, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras, de cada Poder, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução.

**§ 2º** Na hipótese da ocorrência de limitação de empenho e movimentação financeira, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

**Art. 25.** Além de observar as diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus Créditos Adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos Programas de Governo.

**Art. 26.** A Lei Orçamentária não consignará recursos para início de novos projetos sem antes ter assegurado recursos suficientes para o Brasil ou etapas de obras em andamento e para conservação do patrimônio público, salvo projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo aplica-se no âmbito de cada fonte de recursos, conforme vinculações legalmente estabelecidas.

**Art. 27.** É obrigatória a destinação de recursos para compor contrapartida de transferências voluntárias efetuadas pela União e pelo Estado, bem como de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, de amortização, de juros e de outros encargos, observado o cronograma de desembolso da respectiva operação.

**Parágrafo único.** Somente serão incluídas, na proposta orçamentária anual, dotações relativas às operações de crédito contratadas ou autorizadas pelo Legislativo Municipal até 30 de junho de 2022.

**Art. 28.** A Lei Orçamentária de 2023 somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham pelo menos um dos seguintes documentos:

I - certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução no todo ou da parte não embargada; e

II - certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.

**Art. 29.** A Procuradoria-Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, até 15 de julho do corrente exercício, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciais inscritos até 1º de julho de 2022 a serem incluídos na proposta orçamentária de 2023 devidamente atualizados, conforme determinado pelo art. 100, § 5º, da Constituição Federal, pela Emenda Constitucional nº 62/2009, discriminados conforme detalhamento constante do art. 15 desta lei, especificando:

I - número e data do ajuizamento da ação originária;

II - número do precatório;

III - tipo da causa julgada (de acordo com a origem da despesa);

IV - enquadramento (alimentar ou não alimentar);

V - data da autuação do precatório;

VI - nome do beneficiário;

VII - valor do precatório a ser pago;

VIII - data do trânsito em julgado; e

IX - número da vara ou comarca de origem.

**Parágrafo único.** A forma de pagamento e a atualização monetária dos precatórios e das parcelas resultantes observarão, no exercício de 2023, os índices adotados pelo Poder Judiciário respectivo, conforme disposto no art. 100, § 1º, da Constituição Federal, na Emenda Constitucional nº 62/2009.

**Art. 30.** Na programação da despesa não poderão:

I - ser incluídas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;

II - ser incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública, reconhecidos na forma do art. 167, § 3º, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município;

**Art. 31.** Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:

I - ações que não sejam de competência exclusiva ou comum do Município, ou com ações para as quais a Constituição Federal não estabelece a obrigação do Município de cooperar técnica e/ou financeiramente; e

II - clubes, associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres.

**Art. 32.** É vedada a inclusão, tanto na Lei Orçamentária quanto em seus Créditos Adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, subvenções econômicas, auxílios ou contribuições, ressalvadas aquelas destinadas às entidades privadas com ou sem fins lucrativos e amparadas por Leis Municipais.

**Art. 33.** A Receita Total do Município prevista no Orçamento Fiscal será programada de acordo com as seguintes prioridades:

I - custeio de pessoal e encargos sociais, inclusive as contribuições do Município ao sistema de seguridade social, compreendendo o Regime Geral de Previdência, conforme legislação em vigor;

II - custeio administrativo e operacional;

III - garantia do cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere ao ensino fundamental e à saúde;

IV - garantia do cumprimento do disposto nos art. 41 desta Lei;

V - pagamento de sentenças judiciais;

VI - contrapartidas dos convênios, dos programas objetos de financiamentos e das operações de crédito; e

VII - reserva de contingência, conforme especificado no art. 39 desta Lei.

**Parágrafo único.** Somente depois de atendidas as prioridades supra arroladas poderão ser programados recursos para atender novos investimentos.

**Art. 34.** As obras já iniciadas terão prioridade na alocação dos recursos para a sua continuidade e/ou conclusão.

**Art. 35.** O controle de custos, a avaliação de resultados previstos no art. 4º, inciso I, alínea "e", e no art. 50, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, e a avaliação dos Programas de Governo constantes da Lei do Plano Plurianual - PPA, serão realizados pela Controladoria-Geral do Município.

## SEÇÃO II

### Diretrizes Específicas do Orçamento Fiscal

**Art. 36.** O Orçamento Fiscal estimará as receitas e fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como as de seus Órgãos e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade, da exclusividade, da publicidade e da legalidade.

**Art. 37.** É vedada a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos adicionais suplementares ou especiais com finalidade precisa.

**Art. 38.** Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

I - os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;

II - o aumento ou diminuição dos serviços prestados, a tendência do exercício; e

III - as alterações tributárias.

**Art. 39.** A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência no valor até meio por cento da Receita Corrente Líquida, destinada a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme previsto no art. 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000.





**Art. 40.** A Reserva de Contingência prevista no art. 5º da LRF/2000, será constituída, exclusivamente, pelas Fontes de Recursos 000 (Recursos Ordinários - Livres).

**Parágrafo Único.** Caso não seja necessária a utilização da Reserva de Contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de setembro, o saldo remanescente poderá ser utilizado para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais destinados à prestação de serviços públicos de assistência social, saúde, educação, defesa civil, ao pagamento de juros, encargos e amortização da dívida pública e precatórios.

**Art. 41.** Ficam os Poderes Executivo e Legislativo, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, autorizado a realizar Transposição.

**§ 1º** Entende-se por Transposição a realocação de recursos entre programas de trabalho, dentro de um mesmo órgão, mesma categoria econômica da despesa e mesma fonte de recursos.

**Art. 42.** Fica o Poder Executivo, nos termos do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, autorizado a realizar Remanejamento.

**§ 1º** Entende-se por Remanejamento a realocação de recursos entre órgãos, dentro da mesma fonte de recursos, independente da categoria econômica da despesa.

**Art. 43.** A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto nos arts. 167, § 2º, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Para a reabertura dos créditos previstos no caput, o Executivo utilizar-se-á dos instrumentos previstos no art. 43, § 1º, incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 4.320/1964.

**Art. 44.** Os recursos de convênios repassados pelo Município a outras entidades públicas ou privadas deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas à Controladoria - Geral do Município.

### SEÇÃO III

### SEÇÃO IV

#### Diretrizes Específicas do Orçamento da Seguridade Social

**Art. 45.** O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e obedecerá ao disposto nos arts. 167, inciso XI, 194 a 196, 199 a 201, 203, 204 e 212, § 4º, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I - das contribuições sociais previstas na Constituição Federal, exceto a de que trata o art. 212, § 5º, e as destinadas por lei às despesas do Orçamento Fiscal;

II - do Orçamento Fiscal.

**Parágrafo único.** Os recursos para atender às ações de que trata este artigo obedecerão aos valores estabelecidos no Orçamento Fiscal.

### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

**Art. 46.** As despesas com pessoal e encargos sociais para 2023 serão fixadas observando-se o disposto nas normas constitucionais aplicáveis na Lei Complementar nº 101/2000 e na legislação municipal em vigor.

**Art. 47.** Os Poderes Legislativo e Executivo, na elaboração de suas propostas orçamentárias, terão como base de cálculo, para fixação da despesa com pessoal e encargos sociais, a folha de pagamento do mês de abril de 2022 projetada para o exercício, considerando os eventuais acréscimos legais a serem concedidos aos servidores públicos municipais, bem como as alterações de planos de carreira e as admissões para o preenchimento de cargos, sem prejuízo do disposto nos arts. 18 e 19 da Lei Complementar nº 101/2000, observado o contido no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

**Art. 48.** O reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais deverá observar a previsão de recursos orçamentários e financeiros constantes da Lei Orçamentária de 2023, e de seus Créditos Adicionais, em categoria de programação específica, observando os limites do art. 20, inciso III, e do art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Parágrafo Único.** Para atender ao disposto neste artigo serão observados os limites estabelecidos nos arts. 29 e 29 -A da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 49.** O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, publicará até 31 de agosto de 2022, a tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil e demonstrará os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não estáveis e de cargos vagos.

**§ 1º** O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo mediante ato próprio de seu dirigente máximo.

**§ 2º** Os cargos transformados em decorrência de processo de racionalização de planos de carreiras dos servidores municipais serão incorporados à tabela referida neste artigo.

**Art. 50.** O Poder Legislativo, durante o exercício financeiro de 2023, deverá enquadrar-se na determinação do art. 48 desta Lei, com relação às despesas com pessoal e encargos sociais.

**Art. 51.** No exercício financeiro de 2023, observado o disposto no art. 169, da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

- I - existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o art. 49 desta Lei;
- II - houver vacância, após 31 de agosto de 2022, dos cargos ocupados, constantes da referida tabela;
- III - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa; e

IV - forem observados os limites previstos no art. 48 desta Lei, ressalvado o disposto no art. 22, inciso IV, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Parágrafo único.** A criação de cargos, empregos ou funções somente poderá ocorrer depois de atendido ao disposto neste artigo, no art. 169, § 1º, incisos I e II, da Constituição Federal, e nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 52.** No exercício de 2023, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver excedido 95% dos limites referidos no inciso IV do art. 51 desta Lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos nas situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

**Parágrafo único.** A autorização para a realização de serviço extraordinário no âmbito do Poder Executivo é de competência do Chefe do Poder Executivo, ou caberá a quem ele delegar, respeitados os limites orçamentários de cada órgão.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

**Art. 53.** Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrentes de lei aprovada até o término deste exercício, que impliquem acréscimo em relação à estimativa de receita constante do Projeto de Lei Orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

**Art. 54.** Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pelo IPCAE -IBGE ou outro indexador que venha substituí-lo.

**Art. 55.** Na previsão da receita, para o exercício financeiro de 2023, serão observados os incentivos e os benefícios fiscais estabelecidos em Leis Municipais, se atendidas às exigências do art. 14, da Lei Complementar nº 101/2000, conforme detalhado no Anexo de Metas Fiscais - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

**Art. 56.** Os projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral, de alteração de alíquota ou de modificação de base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a



tratamento diferenciado, deverão atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, devendo ser instruídos com demonstrativo evidenciando que não serão afetadas as metas de resultado nominal e primário.

**Art. 57.** Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos de cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14, § 3º, II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

#### CAPÍTULO VII

#### DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 58.** Os Orçamentos da Administração Direta e da Administração Indireta deverão destinar recursos para o pagamento do serviço da dívida municipal.

**Parágrafo único.** Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida somente às operações contratadas até 30 de junho de 2022.

#### CAPÍTULO VIII

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59.** Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a responsabilidade pela coordenação da elaboração e da consolidação do Projeto de Lei Orçamentária, de que trata esta Lei.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças disciplinará:

I - o calendário das atividades para a elaboração dos orçamentos;

II - a elaboração e a distribuição do material que compõe as propostas parciais do Orçamento Anual dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus Órgãos e Fundos; e

III - as instruções para o devido preenchimento das propostas parciais dos orçamentos de que trata esta Lei.

**Art. 60.** Para os efeitos do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/2000:

I - as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666/1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o art. 182, § 3º, da Constituição Federal; e

II - as despesas irrelevantes, conforme disposto no art. 16, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, são aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites do art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**Art. 61.** São vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que possibilitem a execução destas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária, em cumprimento aos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Parágrafo único.** Serão registrados, no âmbito de cada órgão, todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira, sem prejuízo das responsabilidades e demais consequências advindas da inobservância do *caput* deste artigo.

**Art. 62.** Os valores das metas fiscais, em anexo, devem ser considerados como estimativa, admitindo-se variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2023 ao Legislativo Municipal.

**Art. 63.** A execução orçamentária dos órgãos da administração direta e indireta constantes do orçamento fiscal será processada por meio de sistema informatizado único.

**Art. 64.** Para efeito do disposto no art. 42, da Lei Complementar nº 101/2000, considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou de instrumento congêneres.

**Parágrafo único.** No caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da Administração Pública Municipal, consideram-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva ser verificado no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

**Art. 65.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças divulgará, no prazo de trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, especificando-o por atividades, projetos e operações especiais, em cada unidade orçamentária contida no Orçamento Fiscal.

**Art. 66.** Cabe à Controladoria-Geral do Município a responsabilidade pela apuração dos resultados primário e nominal para fins de avaliação do cumprimento das metas fiscais previstas nesta Lei, em atendimento ao art. 9º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 67.** Os recursos decorrentes de emendas que ficarem sem despesas correspondentes ou que alterem os valores da receita orçamentária poderão ser utilizados mediante Créditos Adicionais Suplementares e Especiais com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do art. 166, § 8º, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município.

**Art. 68.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 01 de janeiro de 2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos – Ma em, 22 de março de 2023.

**Dirce Prazeres Rodrigues**

Prefeita Municipal

#### RISCOS FISCAIS

#### LDO – 2023

#### Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2023.

#### Anexo II – Riscos Fiscais

(Art. 4º, § 3º da Lei Complementar Federal nº101, de 4 de maio de 2000).

#### Introdução

Com o objetivo de prover transparência na apuração dos resultados fiscais dos governos a Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), estabeleceu que a Lei de Diretrizes Orçamentárias deve conter um **Anexo de Riscos Fiscais**, com a avaliação dos passivos contingentes e de outros riscos capazes de afetar as contas públicas e a elaboração e execução do orçamento.

Desta feita, os Riscos Fiscais são conceituados como a possibilidade da ocorrência de eventos que possam impactar negativamente as contas públicas e, consequentemente, as metas fiscais estabelecidas em lei. Dentre os riscos destacam-se os relacionados aos passivos contingentes e aos decorrentes de alterações do cenário macroeconômico.

No tocante aos passivos contingentes, que são obrigações surgidas em função de acontecimentos futuros incertos e não totalmente sob o controle da municipalidade, ou de fatos passados ainda não reconhecidos, a materialização desses eventos afeta o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. De forma a ordenar a classificação dos riscos fiscais, serão utilizadas duas categorias: riscos de caráter orçamentário são aqueles vinculados à arrecadação das receitas.

#### Riscos Orçamentários

Os Riscos Orçamentários estão vinculados à possibilidade das receitas estimadas e despesas fixadas na Lei Orçamentária não se confirmarem nos respectivos exercícios financeiros.

Tal possibilidade, decorrem de fatos novos e imprevisíveis no momento da elaboração da proposta orçamentária e sua execução, vejamos alguns exemplos:

São exemplos de riscos fiscais orçamentários elencados a seguir: frustração na arrecadação da receita; restituição de tributos realizada a maior do que o previsto; discrepância entre as projeções e os valores observados de nível de atividade econômica, taxa de inflação, taxa de câmbio, afetando a quantidade arrecadada; discrepância entre as projeções e os valores observados da taxa de juros; e ocorrência de situação de calamidade

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 24/03/2023 18:50:42 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460)





pública que demandem do Município ações emergenciais, como a situação do CONVID19 pela qual passa todos os Estados e Municípios do Brasil, com o consequente aumento de despesas.

Materializado o risco orçamentário, as ações tomadas devem ir de encontro ao reequilíbrio fiscal, atendendo ao dispositivo constitucional que estabelece o princípio da exclusividade, ao determinar que o orçamento não deva conter dispositivo estranho à previsão de receita e fixação de despesas.

Dessa forma, deve-se efetuar a reestimativa da receita e a reprogramação da despesa, de forma a ajustá-las ao equilíbrio almejado.

**Riscos relacionados às variações na receita**

O contexto econômico afeta as previsões de receitas, com consequências no resultado das metas de resultados primário e nominal. As oscilações nas taxas de crescimento econômico podem alterar as receitas previstas. Os eventuais choques inflacionários ou cambiais têm reflexo nas dívidas existentes junto a credores da municipalidade, podendo impactar tanto o fluxo de desembolso para cobertura do serviço da dívida como o saldo devedor dessas obrigações.

Os principais impactos têm origem no comportamento da inflação e do nível de atividade econômica, medido pela taxa de crescimento real do Produto Interno - PIB.

Esse indicador serve como parâmetro de evolução da maioria das receitas, destacando-se, prioritariamente, as tributárias, que representam a maior parcela do ingresso de recursos.

A variação cambial também pode ter influência na realização de receitas, embora tenha um impacto menor. Pode afetar a receita do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e o repasse do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS quanto às receitas relacionadas aos produtos e serviços importados.

**Riscos decorrentes dos passivos contingentes**

As contingências passivas são decorrentes de novas obrigações resultantes de acontecimentos passados cuja existência será confirmada apenas pela ocorrência de acontecimentos futuros, não estando totalmente sob o controle da municipalidade.

Além do mais, poderá ser uma obrigação presente derivada de acontecimentos passados, mas que não é reconhecida por ser improvável a necessidade de liquidação ou a quantia da obrigação não pode ser mensurada com suficiente confiabilidade.

Eventuais decisões judiciais desfavoráveis ao Município aumentam, por exemplo, o estoque de precatórios, representando risco.

Por fim, destacamos que com a crise econômica, a redução do consumo por conta do endividamento e do desemprego, além do baixo crescimento da produção industrial verificada nos últimos anos, intensificaram as incertezas relacionadas ao crescimento econômico. A perspectiva é de um cenário frágil, instável, exigindo ainda mais prudência na gestão fiscal, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA.

**Dirce Prazeres Rodrigues**

Prefeita Municipal

**Lima Campos**

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS

**ANEXO - RISCOS FISCAIS**

2023

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	251.451,00	PARCELAMENTO	251.451,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes			
<b>SUBTOTAL</b>	<b>251.451,00</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>251.451,00</b>

**DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS**

Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação	
Restituição de Tributos a Maior	
Discrepância de Projeções:	
Outros Riscos Fiscais	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>251.451,00</b>

**PROVIDÊNCIAS**

Descrição	Valor
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>251.451,00</b>

Fonte:

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 24/03/2023 18:50:42 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460



Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 24/03/2023 18:50:42 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2460)

