



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- DECRETO Nº 8.435, DE 6 DE OUTUBRO DE 2023 -

“Regulamenta o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, para estabelecer o enquadramento de Governança, Execução Contratual, Recebimento Provisório e Definitivo e Aplicação de Sanções”.....

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI,
Prefeito Municipal de Pirassununga,
Estado de São Paulo.....

No uso de suas atribuições legais e face ao constante nos autos do processo eletrônico nº 1.057, de 13 de março de 2023,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DA APLICAÇÃO**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Pirassununga, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a matéria em âmbito municipal.

§ 1º Os órgãos e entidades contratantes deverão observar as normas gerais previstas na Legislação Federal e as normas específicas deste Decreto para formalização de licitação, celebração e execução de contratos administrativos.

§ 2º O Poder Legislativo poderá adotar as medidas contidas neste Decreto, como forma de Regulamentação.

CAPÍTULO II **DA AUTORIDADE MÁXIMA**

Art. 2º No âmbito da Administração Pública Direta do Município de Pirassununga fica denominado como Autoridade Máxima o Chefe do Executivo.

§ 1º No âmbito das autarquias, órgão e entidades, ficam denominados como Autoridade Máxima os dirigentes máximos das respectivas unidades.

§ 2º Salvo hipótese de regulamentação ou Lei prever o contrário, compete a Autoridade Máxima:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I - autorizar licitações, contratações diretas, utilização de procedimentos auxiliares e contratações;

II - adjudicar objetos;

III - designar o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação;

IV - designar equipe de apoio;

V - anular e revogar licitações.

VI - aplicar penalidades e sanções;

VII - assinar e extinguir contratos administrativos;

VIII - autorizar alterações e repactuações contratuais.

§ 3º As autoridades referidas no caput e no § 1º tem ainda como responsabilidade e dever de promover a capacitação dos agentes que atuarem durante todo o processo, através de programa de capacitação, autorização para realização de cursos e participações em eventos e ainda conforme enunciado na Lei Municipal nº 5.802, de 09 de março de 2022.

CAPÍTULO III
DA GOVERNANÇA

Art. 3º As autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Públicas Municipal são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Parágrafo único. A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

CAPÍTULO IV
DA CENTRALIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 4º Cada Autoridade Máxima das Administrações Municipais Direta ou Indireta deverá elaborar o Plano de Contratações Anual (PCA) do ente, 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.

§ 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão elaborar suas estimativas de contratações, sendo que em relação à Prefeitura, todas às Secretarias Municipais deverão encaminhar à Seção de Contratações, a ser instituída em legislação própria, até o dia 31 de julho de cada ano, com os subsídios necessários para a elaboração do PCA relativo ao ano seguinte, considerando a Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo, no mínimo:

- I - o tipo de item, com a completa caracterização;
- II - a unidade de fornecimento do item;
- III - quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - descrição sucinta do objeto;
- V - justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI - estimativa preliminar do valor;
- VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- VIII - a data desejada para a compra ou contratação;
- IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

§ 2º Compete à Seção de Contratações:

I - estabelecer, por ato administrativo próprio, a forma de recebimento dos PCAs a que se refere o § 1º deste artigo;

II - unificar as demandas enviadas pelas Secretarias para criação do Plano Geral e solicitar aprovação/homologação da Autoridade Máxima Competente;

III - encaminhar o PCA à Secretaria Municipal de Finanças até o dia 15 de agosto, a fim de apoiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual referente ao exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º O planejamento de compras, obras, serviços geral e de engenharia deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição, contratação e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento, no caso de compras, que não permitam a deterioração do material;

V - condições de manutenção quando do planejamento e da contratação de obras e serviços de engenharia;

VI - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, quando couber;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 1º Os PCAs de cada órgão ou entidade poderão ser alterados, desde que haja justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade de contratação, mediante aprovação da autoridade máxima ou a quem delegar. A alteração deverá ser enviada à Seção de Contratações para as respectivas modificações e posterior envio à Assembleia Legislativa para alteração da lei orçamentária anual.

§ 2º O PCA e suas alterações deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Administração Pública Direta e Indireta e serão observados pelos órgãos e entidades na realização de licitações e na execução dos contratos.

§ 3º A elaboração do PCA deverá, preferencialmente, ser realizada através do Software utilizado para compras.

§ 4º Caso não seja possível o cumprimento do parágrafo acima, será encaminhado modelo definido pela Seção de Contratações, contendo todos os itens previsto no artigo acima.

§ 5º Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal que deixarem de enviar os dados estimados para a elaboração do PCA e/ou descumprir os prazos estabelecidos, ficarão sujeitos a apuração de responsabilidade através de processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º A Administração Pública Indireta, autárquica e fundacional deverão indicar o Setor competente que serão responsáveis pelo constante nos artigos 4º e 5º e seus parágrafos.

CAPÍTULO V
DOS BENS COMUNS E DE LUXO

Art. 7º Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

§ 1º Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I - durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;

II - fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

III - perecibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

IV - incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais;

V - transformabilidade: quando adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem;

§ 2º Considera-se bem de qualidade comum aquele que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda e bem de luxo aquele que detém alta elasticidade-renda de demanda, identificável por meio de características tais como: ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§ 3º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

§ 4º Na classificação de um bem como sendo de luxo, o ente público deverá considerar:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 5º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do § 2º deste artigo:

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;

III - que sua aquisição seja regulamentada através de Lei Municipal ou Ordem Judicial.

CAPÍTULO VI
DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 8º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado ;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso art. 2º.

§ 1º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 2º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo para aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

§ 3º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

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

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

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) nome ou razão social, CPF ou CNPJ;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável;

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no § 1º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

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

§ 5º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 2º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

I - Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

II - Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 6º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 2º.

I - Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 2º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

II - Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o inciso anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

III - Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

IV - Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/21, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

V - O procedimento do inciso IV será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

Art. 9º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado será acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis.

§ 1º Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de 6 (seis) meses entre a data das cotações e a divulgação do edital de licitação, e caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços.

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

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

§ 5º Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 6º A licitação para o registro de preços para obras poderá prever que no mesmo contrato sejam adotados, simultaneamente e em serviços diversos, dois regimes de empreitada previstos em lei, conforme o § 2º do art. 491 deste Regulamento.

§ 7º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 8º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

§ 9º O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá ser identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

Art. 10 No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, será aplicado o § 2º do artigo 23 da Lei 14.133/2021 acrescido:

I - os serviços não contemplados nas tabelas de referência deverão ter seus valores definidos por meio da apresentação da composição de seus custos unitários elaborada por profissional técnico habilitado e anexada à planilha sintética de serviços;

§ 1º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do *caput* deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do *caput* deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedida ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

CAPÍTULO VII
DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DAS COMISSÕES E EQUIPE DE APOIO

Art. 11 A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade máxima, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do órgão ou entidade, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, a partir da divulgação do Edital até a homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado nas questões administrativas e/ou técnicas, por equipe de apoio, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, cuja maioria deverá ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do órgão ou entidade, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133 de 2021, o agente de contratação será substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, cuja maioria deverá ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do órgão ou entidade, 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.

§ 3º O diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou entidade, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão. Os membros 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.

§ 4º A presidência das Comissões acima descritas deverá ser realizada obrigatoriamente por servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes do órgão ou entidade, cuja atribuição será a de coordenação dos trabalhos da Comissão, além das descritas no Art. 11 deste Decreto.

§ 5º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 6º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 12 São atribuições do agente de contratação ou da comissão de contratação, conforme objeto:

I - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, junto aos setores responsáveis pela fase preparatória e de elaboração do Edital, se o caso;

II - coordenar e conduzir a sessão pública da licitação e os trabalhos da Equipe de Apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

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

V - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

VI - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances e negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

VII - indicar a proposta mais vantajosa e a sua aceitabilidade;

VIII - verificar e julgar as condições de habilitação;

IX - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

X - indicar o vencedor do certame;

XI - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade máxima para a adjudicação, homologação e contratação;

XIV - propor à autoridade máxima a revogação ou a anulação da licitação, se o caso;

XV - propor à autoridade máxima a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - conduzir e processar os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta.

Art. 13 A elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e minutas de editais, não são atribuições do agente ou da comissão de contratação, em primazia ao princípio da segregação de funções, expresso na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 14 O agente de contratação, o pregoeiro, a equipe de apoio, e os membros da comissão de contratação, contarão, sempre que considerarem necessário, com suporte e manifestação técnica da assessoria jurídica, de controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar o desempenho de suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 Aos agentes de contratação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e da comissão de contratação, será concedida gratificação na forma e valores a serem instituídos em Lei.

CAPÍTULO VII
DA PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Art. 16 Caberá à Seção de Licitação, juntamente com a Procuradoria Geral Município e do Controle Interno disciplinar sobre:

I - modelos e minutas padrões de editais, contratos e ata de registro de preço;

II - padrões do estudo técnico preliminar e termo de referência.

Parágrafo Único. Se tratando de contratações com fundamentos no artigo 74 e 75 da Lei 14.133, de 2021, a Seção de Licitação será substituída pela Seção de Material.

Art. 17 Caberá à Procuradoria Geral do Município ou o assessoramento jurídico do órgão, disciplinar as hipóteses de dispensa de análise jurídica a fins de contratações e quais os documentos a serem utilizados no caso.

Art. 18 No âmbito das autarquias, fundações e demais órgãos e entidades, deverá ser considerado o organograma funcional para a definição do artigo 14, contando com o apoio do assessoramento jurídico e do controle interno.

CAPÍTULO IX
DAS DISPENSAS DE FORMA ELETRÔNICA

Art. 19 Os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Município poderão adotar o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando cabível;

§ 1º Ato da Autoridade Máxima de cada órgão regulamentará o funcionamento do sistema de dispensa eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º A utilização do sistema de dispensa eletrônica poderá ocorrer a partir da regularização sistêmica e treinamento.

§ 3º Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:

I - contratações de obras que não se incluam no inciso I do caput deste artigo;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.

CAPÍTULO X
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 20 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente a Procuradoria Geral do Município para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, sendo todas de responsabilidade do Fiscal de Compras e/ou Contrato.

Art. 21 O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao Fiscal de Contrato, auxiliado por Equipe, quando nomeada, administrativa, setorial, jurídica e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Fiscalização da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Procuradoria Geral do Município para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto; e

VI - A sociedade poderá, mediante solicitação através dos canais oficiais do Município, solicitar documentos e manifestação quando a execução contratual.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais de contrato.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços e o recebimento definitivo, ficará a cargo do fiscal do contrato.

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 22 Fica definido que o Fiscal de Compras e/ou Contratos será o agente público do quadro permanente da entidade, sendo que suas atribuições devem envolver o objeto do certame ou dispensa de licitação.

I - será nomeado pelo Secretário Municipal da Pasta pertinente e deverá ser cientificado, expressamente, da sua indicação e atribuições;

II - será responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar;

III - acompanhará todo o certame, incluindo a fase preparatória até a execução total do objeto;

IV - será responsável por responder a questionamento sobre o certame, acompanhamento da execução contratual, o recebimento definitivo do objeto e será o preposto da Administração junto a Contratada;

V - durante a execução de suas funções, poderá nomear agentes ou comissão para auxiliar no acompanhamento contratual;

VI - manterá Livro de Ocorrências do contrato com todas as anotações e comprovações durante a execução do contrato;

VII - atenderá às normas de Gestão de Compras e/ou Contratos estabelecidas através de Regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VIII - emitirá, ao final da execução, Relatório Final e Atesto de Cumprimento.

Art. 23 É vedado ao agente público designado para atuar na área de contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a gestão da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 24 O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§ 4º A depender da natureza da contratação ou fornecimento, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal, previamente disposto no Edital ou Contrato.

Art. 25 As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo ao(s) fiscal(is), observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados no Livro de Ocorrência e no processo administrativo do contrato.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato, o mesmo enviará aos Procuradores para subsídios, conforme disposto no § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 26 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - qualidade e conformidade do material;

VI - prazo de validade e lote;

VII - cumprimento das condições de entrega, como local e prazo;

VIII - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da execução contratual, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 Durante a execução do contrato, o Fiscal deverá acompanhar a regularidade fiscal, fazendária e trabalhista da Contratada durante toda a execução contratual

Art. 28 Durante a execução contratual, o fiscal observará as condições necessárias das alterações contratuais, tais como prorrogações, aditamentos, reajustamento e repactuações de preços, supressões e afins, devendo observar as documentações obrigatórias, cronogramas, conforme disposto no Procedimento Operacional Padrão de Contratos.

Art. 29 O recebimento provisório e definitivo do contrato deve ser realizado da seguinte forma e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

I - o recebimento provisório será realizado nos seguintes termos:

a) o termo de recebimento deverá seguir os modelos apresentados pela Administração, através do Procedimento Operacional Padrão de Contratos, atentando-se às qualificações do tipo de contratação, documentos que deverão acompanhar a medição e outros que julgar necessário, devendo acompanhar o disposto nas cláusulas contratuais;

b) caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, e persistindo, encaminhar documentos comprobatórios ao Assessoramento Jurídico.

II - o recebimento definitivo pelo Fiscal do contrato, ato que concretiza o ateste da execução da contratação, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados ou do fornecimento, com base nos relatórios e documentação apresentado, com indicação expressa da existência ou não de pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza;

b) e ainda a comprovação conforme segue:

I - comunicação da contratada quanto ao término das obras ou serviços;

II - comprovante de devolução da garantia de execução contratual; e

III - declaração da autoridade pública responsável pelas obras, serviços e/ou fornecimentos, contendo informações sobre:

a) cumprimento dos prazos previstos;

b) existência de multas contratuais, devendo, em caso afirmativo, vir acompanhada de cópia do comprovante de recolhimento;

c) manifestação sobre a quantidade, qualidade, periodicidade, conformidade e perfeição das obras, serviços e/ou fornecimentos executados; e

d) na hipótese de não restarem quaisquer pendências, reajustamentos ou acertos de qualquer natureza, indicação expressa de que o contrato ou ato jurídico análogo foi integralmente cumprido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 30 Após recebimento, conforme previsto nos art. 29 desta Regulamentação, o Fiscal do contrato/compras deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento, conforme disposto Procedimento Operacional Padrão de Contratos.

Art. 31 Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 32 Identificada à infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a autuação de procedimento administrativo específico (abertura de novo processo) para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata e nas orientações estabelecidas em normativo interno do órgão ou entidade, quando houver, sendo colecionado parecer jurídico, homologação da Autoridade Máxima e observado o direito ao Contraditório e a Ampla Defesa.

§ 1º O Fiscal deverá Protocolar as inexecuções de forma padronizada, a fim de identificar o fornecedor.

§ 2º O protocolo será único para a Empresa, possibilitando assim, o acompanhamento bem como as progressões de sanções.

Art. 33 O contrato deverá ser formalizado de forma eletrônica, utilizando-se de assinatura eletrônica qualificada, com chave ICP-Brasil.

Parágrafo único. No caso do Contratado, concessionário ou Compromitente não possuir assinatura eletrônica qualificada, poderá ser utilizado a assinatura GOV.BR, desde que seja possível a sua verificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 Os contratos celebrados sob a égide ainda da Lei nº 8.666, de 1993 continuarão por ela regidos, mesmo depois de finda sua vigência.

Art. 35 A Administração Pública poderá, na falta de regulamentação própria, utilizar-se de regulamentação federal.

Art. 36 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Pirassununga, 6 de outubro de 2023.

DR. JOSÉ CARLOS MANTOVANI
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial Eletrônico
do Município de Pirassununga.

KAYO HENRIQUE AZEVEDO.
Secretário Municipal de Administração.
dag/.