



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Sexta-feira, 01 de setembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1706

Página 1 de 6

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema

CNPJ 46.737.219/0001-79

Praça José Augusto Perotta

Telefone: (16) 3266-9200

Site: www.borborema.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema

CNPJ 72.917.214/0001-38

R Stélio Loureiro Machado, 27

Telefone: (16) 3266-1368

Site: www.camaraborborema.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Sexta-feira, 01 de setembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1706

Página 2 de 6

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.451, 31 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre regras e diretrizes para agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contratos e dá outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no inciso VII do caput do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de implantar política de Governança nas Contratações e implementar gestão por competências consoante dispõe o novo estatuto licitatório.

DECRETA

Capítulo I

Das disposições preliminares

Seção I

Do objeto

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Municipal.

Seção II

Das definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Administração Pública Municipal: as Secretarias, Diretorias e Coordenadorias que compõem o Poder Executivo Municipal;

II - atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

III - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

IV - agente público: indivíduo que, em virtude de nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal.

Capítulo II

Da designação

Seção I

Do agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação será designado pelo Prefeito, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório e processos de dispensas;

II - acompanhar o trâmite da licitação, orientando na condução seu fluxo satisfatório na fase preparatória;

III - conduzir, processar e julgar o processo licitatório na fase externa, exceto pregão ou quando constituído comissão de contratação especial ou permanente; e

IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

V - atuar na formalização dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

VI - conduzir a fase externa da dispensa eletrônica, quando adotada pela Administração Pública Municipal.

Seção II

Da equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio será designada pelo Prefeito entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Seção III

Dos gestores e fiscais de contratos

Art. 5º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes das Secretarias, Diretorias ou Coordenadorias designados:

I - pelo Prefeito no caso de gestores;

II - pelo Prefeito, Secretário, Diretores ou Coordenadores, no caso de fiscais.

Parágrafo único. Cabe aos gestores coordenarem as atividades inerentes à execução do contrato e aos fiscais promover o fiel acompanhamento e fiscalização dos contratos no campo administrativo, operacional e setorial, conforme o caso.

Art. 6º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros componentes do quadro da própria Administração Pública Municipal ou por esta contratados.

Seção IV

Da comissão de contratação

Art. 7º A comissão de contratação será designada entre um conjunto de agentes públicos da Administração Pública Municipal, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos do art. 12 deste Decreto.

Seção V

Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto, deverão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Sexta-feira, 01 de setembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1706

Página 3 de 6

preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público ou capacitado em organizações privadas; e

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

Art. 9º Os agentes de contratação designados serão sempre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal.

Seção VI

Da vedação

Art. 10 Não serão designados agentes públicos para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Capítulo III

Da atuação e do funcionamento

Seção I

Da atuação do agente de contratação

Art. 11 Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - prestar esclarecimentos de apoio aos trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à análise técnica e ou jurídica documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, ao Prefeito para adjudicação e homologação.

§ 1º. O agente de contratação poderá ser auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater a dar esclarecimentos aos interessados para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do *caput*.

Art. 12 Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo Prefeito.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o *caput* 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.

Art. 13. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II

Da atuação da equipe de apoio

Art. 14 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III

Da atuação da comissão de contratação

Art. 15 Caberá à comissão de contratação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos neste Decreto;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as normas e os regulamentos pertinentes.

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Sexta-feira, 01 de setembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1706

Página 4 de 6

assessoramento técnico da comissão.

Art. 16 A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV

Gestores e fiscais de contratos

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 17 Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas e regulamentações incidentes nas contratações.

Seção V

Do gestor do contrato

Art. 18 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ao Prefeito aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de

despesa e pagamento, devendo anotar nos autos do processo correspondente eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Diretoria de Licitações e de Contratos para formalização dos procedimentos de sua atribuição;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar a Diretoria de Licitações e de Contratos o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade.

Seção VI

Do fiscal técnico

Art. 19 Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar para o regular processamento da despesa;

VII - comunicar antecipada e tempestivamente o gestor do contrato quanto a seu término para fins de prorrogação ou nova licitação, se for o caso.

Seção VII

Recebimento provisório e definitivo

Art. 20 O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Sexta-feira, 01 de setembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1706

Página 5 de 6

acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou por comissão designada pela autoridade competente, que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º. Constará no contrato ou outro instrumento hábil, a indicação dos responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo.

§ 2º. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando o contrato for substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Seção VIII

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 21 Em caráter excepcional e devidamente justificada, na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IX

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 22 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Capítulo IV

Disposições finais

Art. 23 As Secretarias, Diretorias e Coordenadorias, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 24 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25 Revoga o Decreto nº 5.605, de 3 de setembro de 2019, e demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Borborema, 31 de agosto de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

Portarias

PORTARIA Nº 399, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Exonera, a pedido, o servidor José Victor Wilchenski Tambarussi, ocupante do cargo público de Agente de Apoio Operacional, e dá outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal; e Considerando o pedido de demissão.

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar, a pedido, em 28 de agosto de 2023, o servidor JOSÉ VICTOR WILCHENSKI TAMBARUSSI, RG nº 53.379.807-3, prontuário nº 2980, nomeado em 10/05/2023, ocupante do cargo público de Agente de Apoio Operacional, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Borborema.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 28 de agosto de 2023.

Prefeitura Municipal de Borborema, 31 de agosto de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

PORTARIA Nº 400, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Nomeia o senhor José Victor Wilchenski Tambarussi para ocupar o cargo de provimento efetivo de Escriurário e dá outras



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

Sexta-feira, 01 de setembro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1706

Página 6 de 6

providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal.*

RESOLVE

Art. 1º. Nomear, a partir de 28 de agosto de 2023, o senhor JOSÉ VICTOR WILCHENSKI TAMBARUSSI, RG nº 53.379.807-3, CPF nº 477.428.338-08, prontuário nº 3046, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de Escriturário, nível salarial "G3A-3" da tabela de referência nos termos da Lei Complementar nº 131/2019, e alterações, sob as normas da Lei Municipal nº 1.550/1991, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº 1/2019 - 16º classificado.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos Humanos efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 28 de agosto de 2023.

Prefeitura Municipal de Borborema, 31 de agosto de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional

PORTARIA Nº 401, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Nomeia a senhora Valdirene Coletto Pinto para ocupar o cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços de Limpeza e Copa e dá outras providências.

VLADIMIR ANTONIO ADABO, *Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o que dispõe o art. 81, inciso VII, Lei Orgânica Municipal.*

RESOLVE

Art. 1º. Nomear, a partir de 28 de agosto de 2023, a senhora VALDIRENE COLETTI PINTO, RG nº 32.126.478-2, CPF nº 308.715.458-02, prontuário nº 3046, para ocupar o cargo público de provimento efetivo de Agente de Serviço de Limpeza e Copa, nível salarial "G3A-2" da tabela de referência nos termos da Lei Complementar nº 131/2019, e alterações, sob as normas da Lei Municipal nº 1.550/1991, em virtude de sua aprovação no Concurso Público nº 1/2021 - 19ª classificada.

Art. 2º. O responsável pela Diretoria de Recursos

Humanos efetuará as anotações e as demais formalidades necessárias para os efeitos legais.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 28 de agosto de 2023.

Prefeitura Municipal de Borborema, 31 de agosto de 2023.

VLADIMIR ANTONIO ADABO

Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecino Martins Carvalho

Assessor de Governo e Articulação Institucional