



Diário Oficial

Eletrônico

LARANJAL PAULISTA

Sexta-feira, 20 de outubro de 2023

Ano III | Edição nº 445

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.331, de 08 de março de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2



Diário Oficial Eletrônico

LARANJAL PAULISTA

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 4.498, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023**

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar, na importância de R\$ 30.809,52 para reforço de dotação do orçamento vigente.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 3.422 de 02 de dezembro de 2022.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica aberto na Contadoria da Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, Crédito Adicional Suplementar, nos termos que dispõe os artigos 41, inciso I e 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964, no valor de R\$ 30.809,52 (Trinta mil, oitocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos) para reforço de dotações, a saber:

02 - EXECUTIVO	
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E POLÍTICA HABITACIONAL	
08.244.0014.2031 - Manutenção da Assistência Social - FMAS	
3.3.90.39.00 - 225 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.809,52
Fonte 01 - Tesouro	
02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	
15.451.0018.2039-Operação e Manutenção do Tráfego Urbano	
3.3.90.30.00 - 281 - Material de Consumo	20.000,00
Fonte 01 - Tesouro	
TOTAL	30.809,52

02 - EXECUTIVO	
02.08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E POLÍTICA HABITACIONAL	
08.241.0014.2027 - Manutenção da Assistência ao Idoso	
3.3.50.41.00 - 184 - Contribuições	10.809,52
Fonte 01 - Tesouro	
02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO	
15.451.0018.2039-Operação e Manutenção do Tráfego Urbano	
4.4.90.52.00 - 286 - Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
Fonte 01 - Tesouro	
TOTAL	30.809,52



ARTIGO 2º - A cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior, no valor de R\$ 30.809,52 (Trinta mil, oitocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos), será proveniente conforme disposto no artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 e se dará com anulação total das seguintes dotações:

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 06 de outubro de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.499 DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2023 e dá outras providências.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO as normas gerais contidas na Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO a exigência legal de elaboração do Balanço Geral do Município, compreendendo os órgãos da Administração Direta e Fundos Especiais;

CONSIDERANDO as limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal; e,

CONSIDERANDO a necessidade de restringir despesas e bem assim, priorizar as demais, para não prejudicar os serviços de competência municipal, em especial os essenciais.

D E C R E T A:

Art. 1º Para fins de encerramento do exercício financeiro de 2023 e do levantamento do Balanço Geral do Município, observar-se-ão as normas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis vigentes, bem como as disposições deste decreto.

Art. 2º As Secretarias Municipais responsáveis pela gestão ou guarda de bens, valores e adiantamentos a servidores do Município, observarão as normas vigentes para prestação de contas ao setor responsável.

Art. 3º As requisições de compras diretas e requisições de mercadorias e serviços relacionados aos contratos de licitações vigentes serão realizados até o dia 22 de novembro de 2023 (quarta-feira), ressalvados os casos cujos recursos são vinculados à saúde, educação, FUNDEB, convênios e os urgentes, com prévia autorização do ordenador de despesa.

Parágrafo Único Os fornecedores deverão entregar as notas fiscais até o dia 15 de dezembro de 2023 (sexta-feira).

Art. 4º Serão emitidos empenhos até a data limite de 06 de dezembro de 2023 (quarta-feira), desde que tenham previsão de liquidação até dia 15 de dezembro de 2023 (sexta-feira), ressalvados os casos relativos à pessoal, obrigações sociais, encargos, bem como aqueles que por conta da educação, saúde, recursos vinculados a convênios ou urgentes, com prévia autorização do ordenador de despesa.

Art. 5º A presente medida visa dar cumprimento aos preceitos legais constante da lei de Responsabilidade Fiscal, e ir de encontro ao controle do planejamento administrativo, visando o cumprimento das obrigações assumidas para fins de equacionar o controle de despesas do Município.

Art. 6º Todas as compras de produtos de qualquer natureza serão realizadas somente pelo setor de compras, observado no estabelecido no Caput. do art. 3º deste decreto.

Art. 7º Fica atribuído o acompanhamento e controle dos gastos municipais à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no período de encerramento do exercício, para proceder aos ajustes necessários para a aplicação deste decreto.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças procederá o levantamento dos restos a pagar não liquidados, dos exercícios anteriores, e atual, para a verificação da possibilidade de cancelamentos dos saldos dos quais não ocorra a execução dos serviços ou entrega de materiais.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 17 de outubro de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.500, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a Elaboração do Documento de Formalização de Demandas – DFD e dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública municipal e dá outras providências.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; e, tendo em vista o disposto no inciso VII do art. 12, bem como no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021

D E C R E T A:

Art. 1.º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se.

I - Documento de Formalização de Demanda - DFD: é o documento pelo qual as Secretarias demandantes devem, obrigatoriamente, iniciar suas contratações (licitações ou contratações diretas), juntando os documentos e consolidando as informações necessárias para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Estudo Técnico Preliminar – ETP: 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;

III - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

IV - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

V - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

VI - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

VII - equipe de planejamento da contratação: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 1.º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do caput.

§ 2.º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos.

Diretrizes Gerais **Formalização da Solicitação da Demanda**

Art. 2.º Fica aprovado, na forma do Anexo I deste Decreto, o formulário de Documento de Formalização de Demanda - DFD, obrigatório para início do procedimento de contratações governamentais, que deverá ser formalizado nos termos ora regulamentados e instruído com todos os documentos complementares necessários.

Art. 3º O Documento de Formalização de Demanda - DFD deve ser preenchido pela unidade demandante, devidamente assinado pela autoridade máxima, sendo o primeiro documento obrigatório inserido nos processos de contratações municipais.

Art. 4º O Documento de Formalização de Demanda deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças para verificação da correta classificação do objeto solicitado e da modalidade provisoriamente indicada, bem como, para a verificação da compatibilidade da contratação com o plano de contratação anual e demais instrumentos orçamentários, e verificação da correta instrução para iniciar a elaboração do estudo técnico preliminar.

§ 1º Quando identificada a necessidade de consolidação da demanda para atendimento de mais de uma unidade requisitante, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças solicitará a quantidade necessária para cada participante, conferindo as especificações e detalhamentos dos itens requisitados e, gerenciará o processo de contratação.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças providenciará a consolidação da demanda no relatório de ETP, de acordo com as informações e quantidades demonstradas nos respectivos DFDs e em consonância com o Plano de Contratação Anual, registrando de forma individualizada o quantitativo de cada unidade participante.

§ 3º Quando identificada que a demanda solicitada não está inserida no Plano de Contratações Anual - PAC, a equipe de planejamento devolverá o DFD à unidade demandante e solicitará as providências para a sua inclusão no referido instrumento ou a formalização de dispensa emergencial, se for o caso.

§ 4º O DFD também será devolvido à unidade demandante nos casos de preenchimento inadequado ou instrução insuficiente.

§ 5º No caso de demandas que apresentem diferentes peculiaridades quanto ao local de execução do objeto ou outros fatores que possam diferenciar o valor previamente estimado entre os participantes, a partir da observância dos dados informados no DFD, a equipe de planejamento deverá destacar o fato no relatório do ETP para justificar a variação dos preços referenciais.

§ 6º Fica autorizada, no que couber, a utilização de regulamentos editados pela União.

§ 7º Nas contratações relacionadas aos serviços de manutenção de veículos automotores, seguros veiculares, combustíveis e outros objetos direcionados aos veículos do Município, a relação atualizada da frota indicada no objeto da demanda, deverá constar em anexo do DFD.

Formalização do Estudo Técnico Preliminar

Art. 5º O ETP, conforme modelo anexo II deste decreto, deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 6º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 7º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante, com auxílio da equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 1º.

Conteúdo

Art. 8º Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP conterá os seguintes elementos:

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

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular;

c) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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 - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento da unidade;

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

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual;

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 refugos, quando aplicável;

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

§ 1.º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2.º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3.º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 9.º Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em

unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 10. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11. Na elaboração do ETP, as unidades poderão pesquisar, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.

Art. 12. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Exceções à elaboração do ETP

Art. 13. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 14. Quando da elaboração do ETP para a 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, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Gerenciamento de Riscos

Art. 15. O Gerenciamento de Riscos da contratação deverá ser formalizado pelo Município em item individualizado do relatório do Estudo Técnico Preliminar e as ações que forem sugeridas para a mitigação dos riscos identificados deverão constar

do relatório, bem como as ações que visem facilitar o processo de fiscalização da contratação.

§ 1º Quando forem identificados riscos comuns a qualquer contratação cuja incidência não conste de apontamentos pela fiscalização na contratação anterior do referido objeto, a equipe poderá lançar no relatório o plano básico de fiscalização e estes deverão sempre ser controlados por ações pré-definidas no referido instrumento.

§ 2º Quando no processo de fiscalização da contratação anterior houver registro de comunicação de irregularidade ou de notificação, ou apontamentos para melhorias na próxima contratação, deverão ser pontuados na tabela de gerenciamento de riscos, na intenção de inibir a repetição da conduta irregular.

Orientações Gerais

Art. 16. As unidades da administração pública municipal quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras e os procedimentos de que dispõe a Instrução Normativa Seges nº 58, de 8 de agosto de 2022 ou outra que venha substituí-la.

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pelo Gabinete do Prefeito Municipal, por meio da procuradoria Jurídica do Município de Laranjal Paulista que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma.

Vigência

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 17 de outubro de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Data prevista para conclusão do processo

Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão.

1.2- Descrição sucinta do objeto

Buscar representar o melhor possível o conjunto de Itens demandados.
Exemplo: “1) Aquisição de microcomputadores tipo desktop e notebook; 2) Serviço de Infraestrutura em nuvem; 3) Aquisição de periféricos avulsos; 4) Aquisição de licenças de softwares”; ...

1.3- Grau de prioridade da compra ou da contratação

Baixa, Média ou **Alta**

Observação: O grau de priorização deve estar de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão contratante (art. 8º, inciso VI do Decreto nº 10.947, de 2022).

O preenchimento da justificativa é obrigatório quando a **prioridade Alta** for selecionada.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Campo que deverá conter incisos I e VII do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e :

Justificativa da necessidade da contratação

Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.

Obs.1: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).

Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

2.1- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

Conforme art. 8º, inciso VII do Decreto nº 10.947/2022 é necessário, se for o caso, a indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

3- MATERIAIS/SERVIÇOS

Campos de preenchimento dos itens demandados. Incisos III e IV do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022.

III - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia previsto no art. 8º inciso VI do Decreto nº 10.947/2022;

Obs.3: Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbsweb/busca>

Item	CATMAT / CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
.....						
TOTAL:						R\$

**4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	
Responsável(eis) pela demanda:	
Nome	
CPF	Cargo/Função

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Comentários: Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: 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; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

Comentários: Se a Administração possui o Plano Anual de Contratações (PAC), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PAC e o devido alinhamento com o planejamento realizado.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Comentários: Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

Destacar aqui as práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica, por exemplo).

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) ou da provável utilização.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada.

Solução 1 – Descrição completa e Preço Estimado

Solução 2 – Descrição completa e Preço Estimado

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: 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 (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: 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 ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. Exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Uma visão global do órgão público com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: 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 refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida e relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Importante relacionar as medidas com o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

14 – INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Fiscal do contrato, titular e substituto

Titular: Nome do responsável – cargo - CPF xxxxxx

Suplente: Nome do responsável – cargo- CPF xxxxxx

**Assessoria de Planejamento, titular e substituto****Titular:** Nome do responsável - cargo - CPF xxxxx**Suplente:** Nome do responsável - cargo - CPF xxxxx**Gestor, titular e substituto****Titular:** Nome do responsável - cargo - CPF xxxxx**Suplente:** Nome do responsável - cargo - CPF xxxxx**15 - DATA DA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO E RESPONSÁVEL PELA
ELABORAÇÃO**

Data da elaboração: xx/xx/xxxx

Responsável pela elaboração: Secretaria Municipal xxxxx

Nome do Secretario responsável - cargo - CPF xxxxx - telefone - email

DECRETO N.º 4.501, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

Regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo e dá outras providências.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; e, tendo em vista o disposto no §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no §3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública Municipal do Poder Executivo.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I – agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II – autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo;

III – comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

IV – equipe de apoio: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, podendo ser composto também por terceiros contratados, que têm a função de auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na condução dos procedimentos licitatórios ou auxiliares;

V – gestor do contrato: pessoa designada pela autoridade competente para realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tratando de questões relativas ao planejamento da execução da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato;

VI – fiscal do contrato: pessoa designada pela autoridade competente para realizar a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CAPÍTULO II REGRAS GERAIS

Art. 3º O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I** – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;
- II** – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;
- III** – não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 4º Para o exercício da função, os agentes de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação, os gestores e fiscais do contrato e seus substitutos deverão ser formalmente cientificados da sua designação.

Parágrafo único. A ciência prevista no *caput*, na hipótese do gestor e dos fiscais de contratos, deverá mencionar a indicação e as respectivas atribuições e ocorrerá antes da formalização do ato de designação.

Art. 5º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

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

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

Art. 6º O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único – A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput será avaliada na situação fática processual e poderá ser ajustada em razão de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 7º O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III DA DESIGNAÇÃO, DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º A autoridade competente designará os agentes de contratação e a equipe de apoio para atuação nas licitações do órgão ou da entidade, em caráter permanente ou especial.

§1º Os agentes de contratação deverão ser escolhidos entre os servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, serem designados servidores sem vínculo efetivo com a Administração, ocupantes de cargos em comissão ou contratados temporariamente.

§2º A equipe de apoio deverá ser composta, preferencialmente, por servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública e poderá ser composta por terceiros contratados.

§3º Na fase preparatória da licitação, deverão ser indicados, dentre aqueles elencados no ato mencionado no caput, o agente de contratação, seu respectivo substituto e a equipe de apoio para atuação no processo.

§4º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação para a licitação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§5º O agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

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

Art. 9º – Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I** – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- II** – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, facultada a requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III** – verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- IV** – verificar e julgar as condições de habilitação;
- V** – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VI** – negociar, quando for o caso, melhores condições com o detentor da melhor proposta;
- VII** – indicar o vencedor do certame;
- VIII** – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- IX** – receber os recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade superior;
- X** – encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento habilitação, e exauridos os recursos administrativos, para autoridade superior para o encerramento da licitação, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 10 É vedado ao agente de contratação, no âmbito dos processos em que for designado, atuar simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio de segregação de funções, a saber, entre outras:

I – elaborar os documentos da fase preparatória ou se responsabilizar por eles, em especial:

u

- a) estudo técnico preliminar;
- b) termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;
- c) orçamento estimado;

II – declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

III – atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV – autorizar a abertura do processo licitatório;

V – adjudicar o objeto e homologar a licitação;

VI – acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver.

§1º A vedação incluída no caput não impede que, quando solicitado, o agente de contratação preste apoio técnico e forneça informações relevantes ao desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

§2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o agente de contratação poderá participar da elaboração do edital.

Art. 11 A autoridade competente designará a comissão de contratação e os respectivos substitutos, em caráter permanente ou especial.

§1º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, e será presidida por um deles.

§2º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II do caput do art. 12, a comissão será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§3º Nas contratações que envolvam 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.

§4º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no § 3º 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 dos membros da comissão de contratação.

§5º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 12 Caberá à comissão de contratação:

- I** – substituir o agente de contratação, observado o disposto nos arts. 9º e 10, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;
- II** – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 9º;
- III** – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A comissão de contratação poderá ser substituída por agente de contratação na condução dos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas condições estabelecidas no regulamento do respectivo procedimento.

Art. 13 Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Parágrafo único – Aplica-se a regra definida neste artigo à hipótese de atuação da comissão de contratação prevista no inciso I do caput do art. 12, em substituição ao agente de contratação.

Art. 14 A autoridade competente deverá designar o gestor e o fiscal para o contrato, bem como seus substitutos.

§1º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um gestor ou fiscal de contrato para o contrato e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§2º Excepcionalmente, as funções de gestor e fiscal poderão recair sobre a mesma pessoa, desde que devidamente justificado pela autoridade competente e que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

§3º Para a designação de que trata o *caput*, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o

quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§4º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar o representante da Administração nas atividades de fiscalização, observando-se 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;

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

§5º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§6º Na hipótese prevista no § 5º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§7º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

Art. 15 Compete ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

V – coordenar os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

VI – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VII – elaborar o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso **VII** do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VIII – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 16 Compete ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

Art. 17 O modelo de gestão do contrato poderá definir as atribuições dos gestores e fiscais relativas às especificidades do contrato e peculiaridades do caso concreto, observado o disposto nos arts. 15 e 16.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 O agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, o gestor e o fiscal de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Art. 19 Os órgãos da Administração Pública Municipal, no âmbito de suas competências, poderão expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, observando o disposto neste decreto.

Art. 20 Os casos omissos serão dirimidos pelo Gabinete do Prefeito Municipal, por meio da procuradoria Jurídica do Município de Laranjal Paulista que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 17 de outubro de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 4.502, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023

Denomina “Estrada Municipal José de Moura Campos” a estrada rural localizada no Bairro São João, conforme especifica.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, nos termos dispostos pelo art. 53, XXXIV, da Lei Orgânica do Município de Laranjal Paulista,

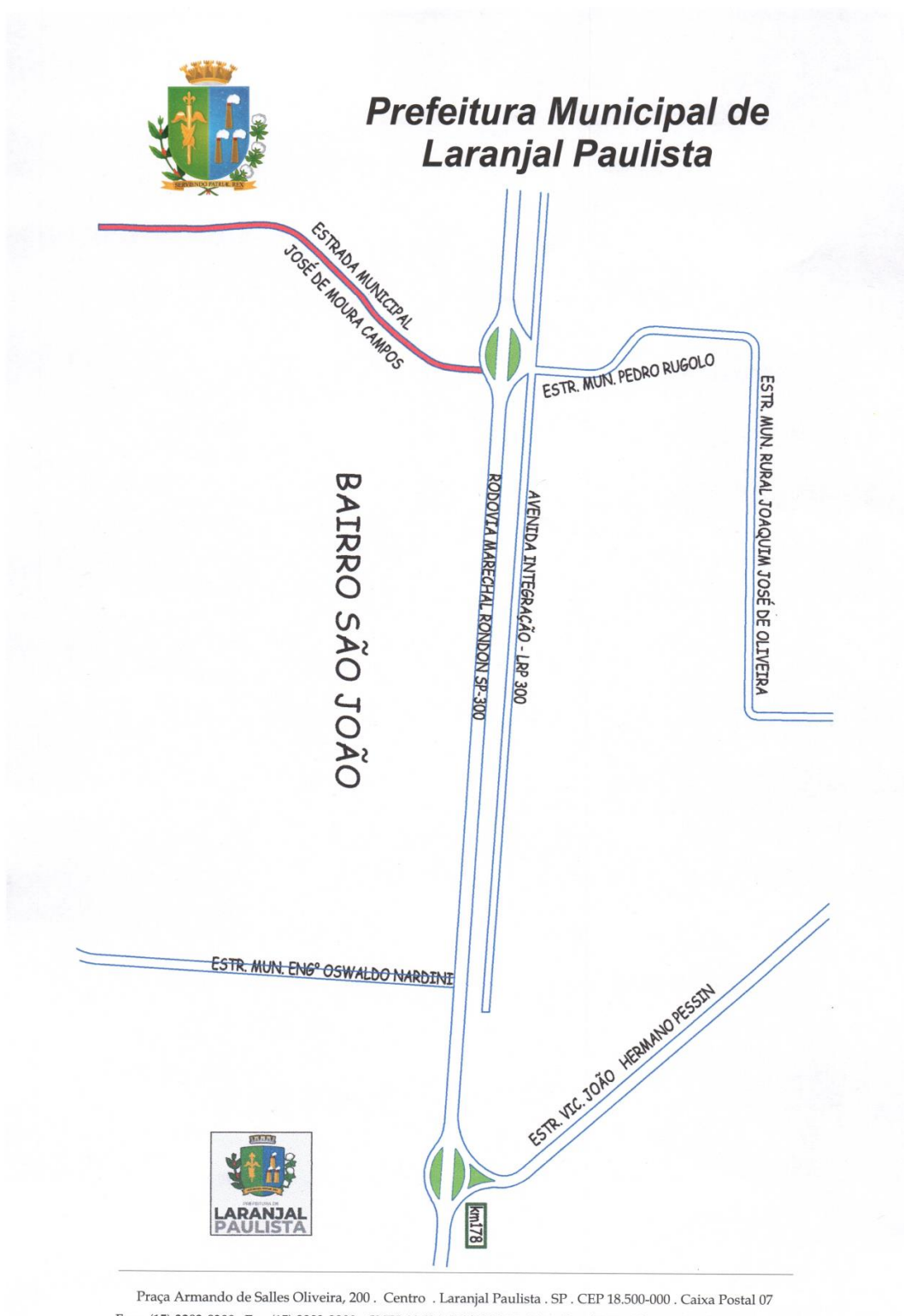
D E C R E T A:

Art. 1º Fica denominada **Estrada Municipal José de Moura Campos**, a estrada rural situada no Bairro São João, nesta cidade conforme especifica croqui Anexo a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 17 de outubro de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal





DECRETO Nº 4.503, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023

Denomina “Praça Emerson Alves Silva Dionízio” a área institucional situada no cruzamento da Rua Dr. Júlio Prestes com a Rua dos Cravos, nesta cidade.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, nos termos dispostos pelo art. 53, XXXIV, da Lei Orgânica do Município de Laranjal Paulista,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica denominada **Praça Emerson Alves Silva Dionízio**, a área institucional situada no cruzamento da Rua Dr. Júlio Prestes com a Rua dos Cravos, nesta cidade.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 19 de outubro de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista



JD. 10 de OUTUBRO



Praça Armando de Salles Oliveira, 200 . Centro . Laranjal Paulista . SP . CEP 18.500-000 . Caixa Postal 07
Fone (15) 3283-8300 . Fax (15) 3283-3200 . CNPJ 46.634.606/0001-80 . E-mail: gabinete@laranjalpaulista.sp.gov.br

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Administração e Finanças

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
secretariaadm@laranjalpaulista.sp.gov.br

Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Rua Suaidan Abud, 241 – Centro
(15) 3283-3610
saama@laranjalpaulista.sp.gov.br

Cultura e Turismo

Praça Antônio Alves Lima – centro
(15) 3283-4308
cultura@laranjalpaulista.sp.gov.br

Educação

Rua Barão do Rio Branco, 560, Centro
(15) 3283-5726
diretoriamunicipalensinolp@yahoo.com.br

Indústria, Comércio e Emprego

Rua Delfino de Melo, 63 – Centro
(15) 3383-9120
ind.comercio@laranjalpaulista.sp.gov.br

Juventude, Esporte e Lazer

Rua Guilherme Marconi, 30 – Centro
(15) 3283-1275
sejel@laranjalpaulista.sp.gov.br

Procuradoria do Município

Praça Armando Salles de Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
procuradoria@laranjalpaulista.sp.gov.br

Promoção Social e Política Habitacional

Rua Guilherme Marconi, 39 – Centro
(15) 3283-1714
assistencia@laranjalpaulista.sp.gov.br

Saúde

Rua Hélio Rodrigues Pires, 54 – Vila Campacci
(15) 3283-4600
admsaudelaranj@laranjalpaulista.sp.gov.br

Serviços Públicos Municipais

Rua Cherubino João Paulo, s/nº - Vila Campacci
(15) 3283-1272
servicospublicos@laranjalpaulista.sp.gov.br

Segurança Pública e Trânsito

Rua Barão do Rio Branco, 560, Centro
(15) 3283-3246
seguranca@laranjalpaulista.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Armando de Salles Oliveira, 200 – Centro
(15) 3283-8300
gabinete@laranjalpaulista.sp.gov.br

Comunicação

Praça Armando de Salles
(15) 3283-8300
comunicacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Responsável por publicações oficiais:

Benedito Orlando Ghiraldi
Oficial Administrativo



Diário Oficial Eletrônico
LARANJAL PAULISTA