



# Diário Oficial

## Eletrônico

### P E D E R N E I R A S

Segunda-feira, 15 de janeiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1452

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	26
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	29
Convocação .....	29
Gabarito .....	30
<b>Licitações e Contratos</b> .....	33
Errata .....	33
Homologação / Adjudicação .....	34
Extrato .....	38



**PEDERNEIRAS**  
Diário Oficial

**Expediente**

[www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br)

O Diário Oficial de Pederneiras é uma publicação online da Prefeitura Municipal criada pela Lei nº 3.454, de 01 de novembro de 2017, de caráter informativo, para dar transparência às ações do governo.

**COORDENAÇÃO**

Daniel César Peroso (Secretário de Administração)

**JORNALISTA RESPONSÁVEL**

Allan Razuk de Oliveira (MTB 80.595)

**CONTEÚDO GRÁFICO**

Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pederneiras

## PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

## Decretos

**DECRETO Nº 5.408, de 15 de janeiro de 2024.**

*“Regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Pederneiras”.*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para as contratações públicas, em especial, àquelas a serem realizadas de forma direta, por dispensa ou inexigibilidade;

**CONSIDERANDO** que, em diversos pontos da Lei Federal nº 14.133/2021, haverá a necessidade de regulamentar a sua aplicação e que, para efeito das contratações diretas, embora não conste expressamente tal necessidade, é adequado definir regras para orientação dos servidores que operacionalizarão as futuras contratações diretas;

**CONSIDERANDO** que, embora o artigo 187, da Lei Federal nº 14.133/2021 permita o Município aplicar os regulamentos editados pela União, torna-se necessário que sejam baixados regulamentos municipais específicos, para atender as particularidades inerentes à sua realidade;

**CONSIDERANDO** que os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 referem-se à possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços, mediante o procedimento de dispensa de licitação, a necessidade de estabelecer meios dinâmicos visando o atendimento do princípio da eficiência, eficácia e efetividade e a necessidade de regulamentação no âmbito municipal do disposto no artigo 72 e da forma de realização da estimativa do valor disposta nos §§ 1º e 2º do artigo 23, ambos da citada lei;

**CONSIDERANDO** que o §2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que apenas as licitações serão realizadas preferencialmente, sob a forma eletrônica, não estabelecendo esta obrigatoriedade às dispensas de licitação;

**CONSIDERANDO** que a Instrução Normativa SEGES/ME no 67, de 8 de julho de 2021 que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional é de observância obrigatória aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta,

somente quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do que dispõe o art. 2º de referida Instrução Normativa;

**DECRETA:**

**Art. 1º** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidades e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

**I.** documento de formalização de demanda e, se for o caso, Estudo Técnico Preliminar [ETP], análise de riscos, termos de referência, projeto básico ou projeto executivo;

**II.** estimativa de despesa, a ser realizada na forma prevista no art. 2º, deste Decreto;

**III.** parecer jurídico e, quando necessários, pareceres técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

**IV.** demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com compromisso a ser assumido;

**V.** comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

**VI.** justificativa da escolha do contratado, com a indicação da viabilidade de preço; e

**VII.** autorização da autoridade competente.

**§1º** Para efeito do inciso I, deste artigo, o documento de formalização de demanda contemplará a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do interesse público envolvido.

**§2º** O termo de referência da contratação deverá discriminar, de forma clara, sucinta e precisa, o objeto pretendido com a indicação das particularidades do bem, do produto ou do serviço, contendo, dentre outras coisas, a quantidade, a unidade, as especificações técnicas, eventuais garantias e a forma de entrega ou de prestação.

**§3º** A elaboração do ETP será:

**I.** facultativa nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 e do §7º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/21;

**II.** dispensável na hipótese do inciso III do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

**III.** dispensável, justificadamente, quando a contratação não envolver maior complexidade técnica, que possa ser descrita inteiramente no documento de formalização de demanda, na forma do §1º, deste artigo.

**§4º** Em se tratando de 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 dos demais projetos.

**§5º** É dispensada a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida pelo setor requisitante, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 2º** A estimativa de despesa para as contratações diretas, combinadas ou não, deverá ser baseada no seguinte:

**I.** composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consultas disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas

[PNCP], quando possível;

**II.** utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada e de sítios especializados ou de domínio amplo, desde que contemplem a data e hora de acesso;

**III.** contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 [um] ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o disposto no inc. II, §1º, art. 23, da Lei nº 14.133/21.

**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.

**V.** pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento específico.

**§1º** Na pesquisa com fornecedores, conforme inc. IV do *caput*, deste artigo, em tratando-se de contratação com fundamento nos incisos I ou II do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser realizada com os fornecedores habituais da Administração, com sede local ou regional, conforme o caso.

**§2º** Para efeito do parágrafo anterior, a solicitação de pesquisa de preço poderá ser formalizada por meio eletrônico ou de forma pessoal pelo agente público responsável.

**§3º** Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

**§4º** Quando, em razão da especificidade do objeto da contratação, não for possível obter o mínimo de 3 [três] cotações, dentre as formas previstas no *caput* deste artigo, o agente responsável deverá justificar as razões, sob pena de indeferimento da demanda.

**§5º** Para fins deste artigo, visando melhor apurar o preço de mercado, deverá ser levado em consideração valores agregados de frete e outros custos diretos e indiretos.

**§6º** Tratando-se de obras e serviços de engenharia, a planilha orçamentária deverá trazer a indicação do Bonificações e Despesas Indiretas [BDI] de referência e dos Encargos Sociais [ES] cabíveis, além do seguinte:

**I.** se forem obras e serviços de infraestrutura de transporte, a composição dos custos unitários deverá seguir a tabela do Sicro. Para as demais obras e serviços, a composição deverá seguir a tabela do Sinapi;

**II.** utilização de dados de pesquisa publicada 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 a hora de acesso;

**III.** contratações similares feitas pela Administração, em execução ou concluídas no período de 1 [um] ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**IV.** pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento.

**§7º** Quando não for possível estimar o valor da contratação, em razão da peculiaridade do objeto da

contratação direta por dispensa ou por inexigibilidade, caberá exigir do contratado a comprovação de que seus preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza por meio de apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 [um] ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

**Art. 6º** As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial da Administração, pelo prazo mínimo de 3 [três] dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**Art. 7º** Na elaboração do parecer jurídico, de que trata o inciso III do artigo 1º, deste Decreto, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

**I.** apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

**II.** redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

**Parágrafo único.** Poderá ser dispensado o parecer jurídico nas compras e serviços com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor limite para dispensa de licitação para as compras em geral, consideradas de baixa complexidade ou de entrega imediata do bem, servido este decreto como ato da Autoridade Jurídica máxima competente para esta finalidade.

**Art. 8º** Os requisitos de habilitação e de qualificação do contratado limitar-se-ão à jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos dos artigos 63 a 69, da Lei nº 14.133/21.

**§1º** Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a documentação habilitatória do futuro contratado poderá ser, total ou parcialmente, dispensada nas contratações para entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a 1/4 [um quarto] para dispensa de licitação para compras em geral.

**§2º** Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral [CRC], a critério da Administração.

**§3º** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, observando-se, facultativamente, a regra prevista no inciso IV do artigo 12, da Lei nº 14.133/21.

**Art. 9º** O ato que autoriza a contratação direta, quando houver, deverá ser divulgado e mantido no sítio eletrônico oficial do órgão.

**Art. 10.** Será facultado o instrumento de contrato nos casos das dispensas em razão do valor (incs. I e II, art. 75, da Lei nº 14.133/21) e nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor.

**§1º** O extrato do contrato, quando for o caso, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até 10 (dez) dias úteis, contados da sua assinatura, além de disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Administração.

**§2º** Enquanto o PNCP não estiver totalmente operacional para as divulgações de que trata o parágrafo anterior, tal condição deverá ser justificada no processo administrativo da contratação, mantendo-se a obrigação de divulgação no sítio eletrônico oficial da Administração.

**§3º** No caso de dispensa de licitação para obra pública, deverá ser divulgado no site oficial da Administração Municipal, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

**§4º** Se a contratação se referir a profissional do setor artístico por inexigibilidade de licitação, na publicação deverão estar identificados os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, assim como, se houver, os do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas. (Artigo 94, §2º da NLLC)

**Art. 11.** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

**I.** o somatório do que for despendido no exercício financeiro de cada órgão da Administração, independentemente do setor ou secretaria requisitante;

**II.** o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou a participação econômica do mercado.

**§1º** Para fins do que dispõem os incisos I e II do *caput*, na ocorrência de compras e contratações com base nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor com as despesas já realizadas deverá ser levado em consideração para fins de utilização dos novos limites estabelecidos no inciso I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**§2º** Não se aplica o disposto neste artigo às contratações previstas no §7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, em relação aos serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade, incluído o fornecimento de peças.

**Art. 12.** No caso de contratação direta por inexigibilidade em razão da aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, de que trata o inciso I do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá ser demonstrada a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar a condição de exclusividade.

**Art. 13** A contratação direta por inexigibilidade de profissional do setor artístico, a que alude o inciso II do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá ser realizada diretamente com o artista ou com seu empresário exclusivo, assim considerado a pessoa física ou jurídica que

possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

**Art. 14.** A inexigibilidade para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, de que trata o inciso III do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, exigirá a comprovação no processo administrativo de que o contratado detenha, no campo de sua especialização, experiência e desempenho anterior, estudos, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, de modo que se permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

**Art. 15.** Na inexigibilidade para aquisição ou locação de imóvel, prevista no inciso V do artigo 74, da Lei nº 14.133/21, deverá constar do processo administrativo:

**I.** avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;

**II.** certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

**III.** justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprovado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.

**Art. 16.** No caso de contratações diretas a ser realizadas com recursos de transferências voluntárias oriundas da União, deverá ser observada a Instrução Normativa SEGES nº 67, de 8 de julho de 2021, ou outra que vier a sucedê-la, no que se refere ao Sistema de Dispensa Eletrônica.

**Art. 17.** Estarão dispensadas de formalização de processo administrativo as contratações diretas de valor não superior ao valor estabelecido no artigo 95, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente atualizado.

**Art. 18.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**

**Prefeita Municipal**

**Daniel Massud Nacheff**

**Secretário Municipal de Negócios Jurídicos**

**Luís Carlos Rinaldi**

**Secretário Municipal de Compras e Licitações**

**DECRETO Nº 5.409, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.**

*Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e*

*contratação de serviços em geral,  
no âmbito do Município de  
Pederneiras.*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para as contratações públicas,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica estabelecido o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Pederneiras.

**§ 1º** O disposto neste Decreto não se aplica às contratações diretas, que possuem regulamento próprio.

**§ 2º** Os órgãos e entidades da administração municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 ou normas que lhe sucederem, e o mesmo se aplica com relação às transferências voluntárias do Estado de São Paulo ou outro Órgão, se assim exigir sua regulamentação ou o instrumento de repasse/transferência.

**§ 3º** Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços, deverá ser observado o disposto neste regulamento.

**Definições**

**Art. 2º** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

**I. preço estimado:** valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

**II. sobrepreço:** preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

**CAPÍTULO II**

**SERVIÇOS E BENS**

**ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO**

**Art. 3º** 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 ou, se for o caso, da equipe de planejamento com data;

**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, quando necessário; e

**VIII.** justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores.

**Critérios**

**Art. 4º** 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.

**Parágrafo único.** No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

**Parâmetro**

**Art. 5º** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

**I.** composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**II.** contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, e aspectos de localidade;

**III.** dados de pesquisa publicada em mídia especializada

**IV.** dados de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou aprovada pelo Município nas peças de planejamento do certame;

**V.** sítios eletrônicos especializados, contendo a data e a hora de acesso;

**VI.** sítios eletrônicos abertos, de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

**VII.** pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores se isoladamente, sendo possível aproveitar número menor de cotações se combinadas com outra(s) fontes, solicitados mediante ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

**VIII.** pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data

de divulgação do edital assim que regulamentada.

**IX.** pesquisa nas bases de dados e informações disponíveis da administração;

**§ 1º** Quando a pesquisa de preços for realizada de forma direta com fornecedores, deverá ser observado:

**I.** prazo de resposta dado 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)** número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

**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 art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

**IV.** registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação em pesquisa direta, de que trata o inciso VII do *caput*.

**§ 2º** Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

#### **Metodologia para obtenção do preço estimado**

**Art. 6º** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor 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 art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, com essa constatação nos autos.

**§ 1º** Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente, a depender do objeto e das peculiaridades do mercado no caso.

**§ 2º** Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

**§ 3º** Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados, de modo que, inclusive, a descrição do objeto seja analisada.

**§ 4º** Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

**§ 5º** Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

### **CAPÍTULO III**

#### **Obras e serviços de engenharia**

#### **ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO**

**Art. 7º** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

**I.** composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

**II.** utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada;

**III.** tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou aprovada pelo Município nas peças de planejamento do certame;

**IV.** sítios eletrônicos especializados, com data e hora de acesso;

**V.** sítios de domínio amplo, desde que contenham, com data e a hora de acesso;

**VI.** contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**VII.** pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, quando regulamentada ou em outras bases, inclusive próprias do Município ou outros Órgãos/Entes, desde que justificada a pertinência.

**§ 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 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 unitário, definido no inciso I deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita 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 IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, não atingindo a atividade dos órgãos de controle externo e interno e salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

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

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**

**Prefeita Municipal**  
**Daniel Massud Nachef**  
**Secretário Municipal de Negócios Jurídicos**  
**Luís Carlos Rinaldi**  
**Secretário Municipal de Compras e Licitações**

**DECRETO Nº 5.410, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.**

*Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a 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 direta, autárquica e fundacional.*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para as contratações públicas,

**DECRETA:**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a 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.

**Art. 2º** Se tratando de recursos da União ou do Estado, oriundos de transferências voluntárias deverão ser observadas as regulamentações operacionais dos entes de origem.

**Parágrafo único.** Em função da capacidade técnica e do poder estrutural que possui a União Federal, o edital de licitação do Município, independente da plataforma a ser processado, poderá aderir às regras operacionais/administrativas da União envolvendo o critério de julgamento adotado, como, por exemplo, as regras da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022;

**DA DESIGNAÇÃO**

**Agente de contratação**

**Art. 3º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 2º** A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá

dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**Equipe de apoio**

**Art. 4º** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima da Administração, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados.

**Comissão de contratação**

**Art. 5º** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima da Administração, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos.

**§ 1º** A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**§ 2º** A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 6º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 7º** 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.

**§ 1º** A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* 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.

**§ 2º** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Gestores e fiscais de contratos**

**Art. 8º** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima da Administração, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

**§ 1º** Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**§ 2º** Na designação de que trata o *caput*, serão

considerados:

- I. a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II. a complexidade da fiscalização;
- III. o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV. a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor da Administração designado pela autoridade de que trata o *caput*.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º 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, ressalvada previsão em contrário em norma interna da Administração.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 27.

#### Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. deverá ser 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; e
- III. não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Administração 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.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração pública.

Art. 11. 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, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

#### Princípio da segregação das funções

Art. 12. 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, todavia, esses temperamentos devem ser adaptados à estrutura e à realidade no Município quando da organização dos certames.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

- I. será avaliada na situação fática processual e estrutural do Município; e
- II. poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:
  - a) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação;
  - b) da realidade estrutural, pessoal, técnica ou outras limitações próprias do Município, e, inclusive, em função da competência local para organizar seus serviços e estruturas, atendo-se à instrumentalidade das formas possíveis.

#### Vedações

Art. 13. 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 nº 14.133, de 2021.

#### DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

##### Atuação do agente de contratação

Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

- I. tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- II. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;
- III. sendo o caso, contribuir para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e
- IV. conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
  - a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
  - b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
  - c) verificar e julgar as condições de habilitação;
  - d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância

das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

**§ 1º** O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º** A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, invocando auxílio técnico e interlocuções se necessário, mas sem intervenções de grande escala.

**§ 3º** Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

**§ 4º** Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do *caput*, sendo o caso, o setor Requisitante enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

**§ 5º** O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores da Administração ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

**§ 6º** As diligências de que trata o § 5º observarão as normas internas da Administração, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 15.** O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**§ 1º** O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas da Administração quanto ao fluxo procedimental.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

**§ 3º** Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno realizará a supervisão técnica e poderá basear-se nas orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e/ou Estadual e

se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**§ 4º** Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, em ato motivado, que pode simplesmente acatar as orientações.

#### **Atuação da equipe de apoio**

**Art. 16.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Administração, nos termos do disposto no art. 15.

#### **Funcionamento da comissão de contratação**

**Art. 17.** Caberá à comissão de contratação:

**I.** substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 10;

**II.** conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14, e a composição específica;

**III.** sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

**IV.** receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Quando substituïrem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 18.** A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da própria Administração, nos termos do disposto no art. 15.

#### **Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

**Art. 19.** 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, 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;

**IV. fiscalização setorial** - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas da Administração; e

**V. comissão de recebimento** - colegiado regulamentado por Decreto específico, designado para proceder com o recebimento de bens, a depender das características do objeto.

**§ 1º** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**§ 2º** A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

**§ 3º** Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput*, a Administração poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

**Art. 20.** Deverão ser observados outros procedimentos estabelecidos em regulamentações internas para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos.

#### **Gestor de contrato**

**Art. 21.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I.** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que trata o art. 19;

**II.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato 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 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, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**V.** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que

trata o inciso I do *caput* do art. 19;

**VI.** elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

**VII.** coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

**VIII.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**IX.** realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**X.** 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**§ 1º** Ficam, desde já, nomeados os Secretários Municipais como gestores de contratos e atas de registro de preços que estiverem relacionados às suas pastas.

**§ 2º** Para fiscalização dos contratos será designado um servidor público municipal nomeado através de portaria pelo Secretário Municipal da pasta.

**§ 3º** A função de Gestor de Contrato não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

#### **Fiscal técnico**

**Art. 22.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I.** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às 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 para ratificação;

**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.** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 21;

**IX.** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21; e

**X.** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### **Fiscal administrativo**

**Art. 23.** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I.** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

**II.** verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**III.** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar;

**IV.** atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**V.** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 21;

**VI.** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 21; e

**VII.** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 26, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### **Fiscal setorial**

**Art. 24.** Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

#### **Comissão de recebimento**

**Art. 25.** Opção administrativa de estrutura de recebimento de bens permanentes ou de consumo, que poderá ser estabelecida e regulamentada por Decreto específico, reúne as atribuições dos fiscais, gestores e conta com a participação do Secretário Municipal da pasta

solicitante dos bens.

#### **Recebimento provisório e definitivo**

**Art. 26.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo, setorial ou comissão e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Terceiros contratados**

**Art. 27.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

**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 guarda de dados, além de não poder exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

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

#### **Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

**Art. 28.** O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados a Administração, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

#### **Decisões sobre a execução dos contratos**

**Art. 29.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

**§ 1º** O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

**§ 2º** As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **Orientações gerais**

**Art. 30.** A Administração, no âmbito de suas competências, poderá 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. 31.** Poderão ser editadas normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto, e, mediante justificativas formais, serem adotados procedimentos excepcionais a depender do objeto específico.

##### **Vigência**

**Art. 32.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**

**Prefeita Municipal**

**Daniel Massud Nachef**

**Secretário Municipal de Negócios Jurídicos**

**Luís Carlos Rinaldi**

**Secretário Municipal de Compras e Licitações**

**DECRETO Nº 5.411, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.**

*“Regulamenta o instrumento do credenciamento previsto no artigo 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências”*

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo único do artigo 79, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, que atribui aos Entes Federados a iniciativa de regulamentar o instrumento do credenciamento para as formas de contratação previstas nos incisos I a III do mesmo dispositivo;

**CONSIDERANDO** que o instrumento do credenciamento permite que a Administração possa ampliar o rol de contratações, para melhor atender aos seus interesses, de uma forma mais precisa e direta;

**CONSIDERANDO** que, para alguns casos, é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**CONSIDERANDO** que, no caso de mercados fluídos, em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação;

**DECRETA:**

**Art. 1º** A Administração poderá utilizar o instrumento do Credenciamento nas seguintes hipóteses de contratação:

**I.** paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**II.** com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

**III.** em mercados fluídos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

**§1º** Na hipótese do inciso I deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda.

**§2º** Nos casos previstos nos incisos I e II, o órgão ou a entidade pública deverá fixar previamente o preço da contratação, observado o disposto no inciso II do artigo 2º, deste Decreto.

**§3º** Na hipótese do inciso III, o órgão ou a entidade deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

**Art. 2º** O credenciamento será precedido de abertura de processo administrativo, em que a entidade ou o órgão público municipal, devidamente autuado, numerado e rubricado, observando o seguinte:

**I.** requisição com a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do objeto, das condições de execução, de pagamento e de recebimento;

**II.** definição do valor a ser pago pela contratação, acompanhada de pesquisa de mercado, baseada, de forma combinada ou não, em contratações similares pela Administração Pública, utilização de dados de pesquisa publicada em tabelas de referência, sítios eletrônicos ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, pesquisa direta com no mínimo 3 [três] fornecedores ou pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas;

**III.** informação da disponibilidade orçamentária, capaz de suportar a execução da futura contratação;

**IV.** autorização da autoridade superior;

**V.** minuta do edital de chamamento de interessados e seus anexos;

**VI.** parecer jurídico exarado pela assessoria jurídica do órgão ou entidade, compreendendo a análise da minuta do edital e seus anexos;

**VII.** comprovação da publicação do edital e seus anexos no sítio eletrônico do órgão ou da entidade;

**VIII.** ata ou documento de análise dos documentos dos interessados no credenciamento;

**IX.** termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

**X.** outros comprovantes de publicações; e

**XI.** demais documentos relativos à licitação.

**Art. 3º** O edital de chamamento de interessados conterá o preâmbulo, o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada, bem como as seguintes previsões:

**I.** objeto, em descrição sucinta e clara;

**II.** condições do credenciamento;

**III.** documentação necessária para o credenciamento;

**IV.** da forma de análise dos documentos para a habilitação e da divulgação do resultado;

**V.** prazo recursal;

**VI.** preço, condições de pagamento e hipótese de reajuste e realinhamento;

**VII.** condições de execução ou do fornecimento, conforme o caso;

**VIII.** obrigações das partes;

**IX.** sanções administrativas;

**X.** motivos de descredenciamento;

**XI.** outras indicações específicas ou peculiares do credenciamento.

**Art. 4º** O edital de chamamento de interessados será divulgado e mantido no sítio eletrônico do órgão ou da entidade interessada, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 15 de janeiro de

2024.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
**Prefeita Municipal**  
**Daniel Massud Nachef**  
**Secretário Municipal de Negócios Jurídicos**  
**Luís Carlos Rinaldi**  
**Secretário Municipal de Compras e Licitações**

.....  
**DECRETO Nº 5.412, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.**

*“Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, a que refere a Seção V, Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências”*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita do Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** o enfoque dado pela Lei Federal nº 14.133/21, no Capítulo X, acerca dos Procedimentos Auxiliares, que têm por finalidade apoiar as ações administrativas na condução de suas contratações;

**CONSIDERANDO** que o §1º do artigo 78, da Lei nº 14.133/21, exige que os procedimentos auxiliares sejam regulamentados pelo Ente Municipal, através de critérios claros e objetivos;

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Registro de Preços [SRP], previsto na Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, é um procedimento que garante à Administração a escolha de bens e serviços sob a condição de pretensa contratação, favorecendo a diminuição de contratações diretas sem licitação;

**CONSIDERANDO** que a Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, trouxe inúmeras questões não tratadas na Lei de Licitações anterior, sobretudo, quanto à possibilidade de aditamento e de realinhamento das atas de registro de preços, de acordo com as regras previstas em regulamento próprio do Ente Municipal;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 14.133/21, que trouxe o novo Marco das Licitações Públicas, vigora desde 1 de abril de 2021 e que, a partir de 1 de janeiro de 2024, substituirá, em definitivo as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, exigindo a regulamentação do Sistema de Registro de Preços neste Município, para as futuras licitações e contratações;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentado no âmbito da Prefeitura Municipal de Pederneiras o Sistema de Registro de Preços [SRP], de que trata a Seção V, do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único.** Fica facultado às demais entidades ou órgãos públicos municipais da Administração Pública Indireta a adoção das regras deste Decreto na organização de suas ações e futuras contratações pelo SRP.

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

**I. Sistema de Registro de Preços** - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

**II. Ata de Registro de Preços** - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**III. Órgão Gerenciador** - Município de Pederneiras ou outra entidade ou órgão público municipal da Administração Pública Indireta, nos termos do parágrafo único do artigo 1º, deste Decreto, seja responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

**IV. Órgão participante** - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;

**V. Órgão não participante** - órgão ou entidade da administração pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

**Art. 3º** O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

**I.** quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II.** quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III.** quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

**IV.** quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**Art. 4º** Para o Sistema de Registro de Preços, a Administração Municipal utilizar-se-á da modalidade pregão preferencialmente na sua forma eletrônica.

**§1º** Na hipótese de optar pela forma presencial, caberá observar o disposto no §2º do artigo 17, da Lei nº 14.133/21.

**§2º** O Sistema de Registro de Preços poderá ser formalizado por meio de processo de inexigibilidade ou de dispensa de licitação, quando a contratação tiver por referência as hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei nº 14.133/21, conforme o caso, e necessária para atender mais de uma secretaria, departamento ou divisão municipal.

**§3º** Na hipótese do parágrafo anterior, no processo da contratação deverão ser reunidos os elementos que caracterizam a inexigibilidade ou de dispensa de licitação, conforme o caso,

**§4º** A modalidade concorrência para o Sistema de Registro de Preços será adotada quando envolver a contratação de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual e presente uma das hipóteses prevista no artigo 3º, deste Decreto.

**Art. 5º** O edital de licitação para registro de preços, além das regras previstas na Lei nº 14.133/21, deverá contemplar:

**I.** as especificidades da licitação e de seu objeto,

inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

**II.** a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

**III.** a possibilidade de prever preços diferentes:

**a)** quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

**b)** em razão da forma e do local de acondicionamento;

**c)** quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

**d)** por outros motivos justificados no processo;

**IV.** a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

**V.** o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

**VI.** as condições para alteração de preços registrados;

**VII.** o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

**VIII.** as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

**§1º** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos, deverá ser indicado no edital.

**§2º** Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§1º, 2º e 3º do artigo 23, da Lei nº 14.133/21, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

**§3º** É permitido registro de preços com indicação limitada por secretaria, departamento ou setor, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

**I.** quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

**II.** no caso de alimento perecível;

**III.** no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

**§4º** Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

**§5º** O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

**I.** realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

**II.** seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

**III.** desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

**IV.** atualização periódica dos preços registrados;

**V.** definição do período de validade do registro de preços;

**VI.** inclusão, em ata de registro de preços, do licitante

que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

**§6º** A Administração poderá contratar a execução de obras e serviços de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I.** existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

**II.** necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

**Art. 6º** Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**Parágrafo único.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**Art. 7º** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**Parágrafo único.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação ao fornecedor a sanção prevista no §4º do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, respeitada o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 8º** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95, da Lei nº 14.133/21.

**Art. 9º** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**Art. 10.** Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

**§1º** O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante a Administração, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.

**§2º** O realinhamento retroagirá a partir da data e horário do protocolo do requerimento, quando autorizado.

**§3º** Os preços registrados também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com

comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**§4º** Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços registrados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

**§5º** A ata de registro de preços estabelecerá o prazo máximo para a resposta do órgão gerenciador quanto ao pedido protocolado pelo seu detentor.

**§6º** De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

**I.** fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

**II.** consultará os demais fornecedores ou prestadores de serviços pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

**§7º** Se os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

**§8º** Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores ou prestadores de serviços remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

**§9º** Se os fornecedores ou prestadores de serviços não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pela concessão ou não do realinhamento ou da alteração dos preços da ata, comunicando o detentor no prazo a que se refere o §5º deste artigo.

**§10.** Havendo a negativa do realinhamento na hipótese do parágrafo anterior, o detentor poderá solicitar a sua liberação, caso em que o órgão gerenciador, pela ausência de êxito nas negociações, procederá a revogação da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Art. 11.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10, deste Decreto.

**Art. 12.** Na prorrogação da ata de registro de preços que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16 deste Decreto, os preços registrados poderão ser reajustados em índice oficial definido na referida ata.

**Art. 13.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**II.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**IV.** sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo

156, da Lei nº 14.133/21.

**§1º** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**§2º** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**I.** por razão de interesse público; ou

**II.** a pedido do fornecedor.

**Art. 14.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125, da Lei nº 14.133/21, respeitada a hipótese prevista no §3º do artigo 5º deste Decreto.

**Art. 15.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando-se o Capítulo VII, do Título III, da Lei nº 14.133/2021, naquilo que for compatível.

**Art. 16.** O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 [doze] meses, admitida a sua prorrogação, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Parágrafo único.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**Art. 17.** A Administração Municipal, na busca por maior economia de escala, a seu critério, poderá divulgar a sua intenção de registro de preços através de seu sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 8 [oito] dias úteis.

**§1º** Caso a Administração Municipal institua unidades gerenciadoras de contratação, a publicação a que alude o *caput* deste artigo será necessária, possibilitando que as referidas unidades informem o interesse e forneçam os seus quantitativos.

**§2º** Será facultado à Administração Municipal permitir que outra entidade ou órgão público participe do registro de preços como órgão participante, desde que haja:

**I.** manifestação de interesse no prazo conferido no *caput* deste artigo;

**II.** envio da relação dos bens ou serviços, com o detalhamento de seus quantitativos e condições de entrega ou de prestação, além de outras informações específicas da entidade ou do órgão público participante, que seja relevante para constar da ata de registro de preços.

**§3º** Ao órgão gerenciador caberá:

**I.** estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes em conformidade com sua capacidade de gerenciamento; e

**II.** aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou a inclusão de novos itens;

**III.** elaborar o edital e seus anexos e conduzir o processo licitatório.

**§4º** A critério da Administração Municipal, o edital da licitação poderá estabelecer regras e condições específicas, a depender do objeto, para a participação de outra entidade ou órgão público em seu registro de preços.

**§5º** Poderá a Administração participar de registro de preços de outro órgão ou entidade pública na condição de



órgão participante, respeitadas as condições e normas do regulamento do órgão ou entidade gerenciadora.

**§6º** Não será permitida adesão à ata de registro de preços por entidade ou órgão público não participante, ressalvada a hipótese prevista no §3º do artigo 86 da Lei nº 14.133/21, atualizada pela Lei nº 14.770/2023, nos limites legalmente permitidos.

**Art. 18.** A Administração Municipal, na condição de órgão não participante, poderá aderir à ata de registro de preços gerenciadas por órgão ou entidades federal, estadual, distrital ou municipal, observadas as regras e condições específicas definidas pelo órgão gerenciador respectivo.

**§1º** Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a Administração Municipal deverá:

**I.** apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**II.** demonstrar que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma do artigo 23, da Lei nº 14.133/21;

**III.** realizar prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**§2º** A Administração Municipal somente poderá realizar adesão à ata de registro de preços de outros municípios na condição de não participante caso o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação.

**§3º** Na forma do art. 53, §4º, da Lei Federal nº 14.133/21, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também poderá realizar controle prévio de legalidade de adesões a atas de registro de preços.

**Art. 19.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**

**Prefeita Municipal**

**Daniel Massud Nacheff**

**Secretário Municipal de Negócios Jurídicos**

**Luís Carlos Rinaldi**

**Secretário Municipal de Compras e Licitações**

**DECRETO Nº 5.413, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.**

Regulamenta o recebimento de Materiais da Administração Direta do Município pelas Comissões de Recebimento de Materiais.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** a necessidade de normatizar o recebimento de materiais, bem como as atribuições das Comissões de Recebimento de Materiais;

**Considerando** o disposto nos arts. 62, 69; §§ 1º ao 4º do inciso II, do art. 73; parágrafo único, do inciso I, do art. 74; e art. 76 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**Considerando** o disposto nos arts. 95, 119; §§ 1º ao 4º do inciso II, do art. 140, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Considerando** a competência organizacional do Município e a autorização do art. 140, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permitindo que comissão seja incumbida de receber bens;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS GENERALIDADES**

**Art. 1º** Os procedimentos para recebimento de materiais, bens de consumo ou bens permanentes, adquiridos no âmbito da Administração Direta do Município, deverão ser executados por servidor designado para tanto ou, quando o objeto for complexo, pelas Comissões de Recebimento, com observância às restrições e vedações dos artigos 7º, 8º, 9º e 10, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme disposto neste Regulamento.

**§ 1º** São considerados bens de consumo aqueles que, em razão de seu uso corrente, de acordo com a definição da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março

de 1964, perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos.

§ 2º São considerados bens permanentes aqueles que, em razão de seu uso normal, não perdem sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos.

§ 3º O disposto neste Decreto aplica-se a todos os processos licitatórios, inclusive aos casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

§ 4º Somente será aconselhável estabelecer comissão para acompanhamento de objetos que envolvam mão-de-obra, ou prestação de serviços, com a devida regulamentação sobre as competências dos membros no acompanhamento de regularidade trabalhista e previdenciária.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMISSÕES DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS**

**Art. 2º** As Comissões de Recebimento de Materiais são as seguintes:

- I. Comissão Permanente de Recebimento de Bens de Consumo e Permanentes, instalada no âmbito da Secretaria Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial, ou outra que venha a substituí-la.
- II. Comissão Permanente de Recebimento de Insumos e Medicamentos, instalada no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;
- III. Comissão Permanente de Recebimento de Bens Permanentes e aqueles denominados aparelhos, equipamentos, utensílios médico-odontológicos, laboratorial e hospitalar, instalada no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;
- IV. Comissão Permanente de Recebimento de Gêneros Alimentícios instalada no âmbito da Coordenadoria de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação;
- V. Comissão Permanente de Recebimento de Bens Permanentes e aqueles denominados equipamentos de processamento de dados, instalada no âmbito do Setor de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração;
- VI. Comissão Especial de Recebimento de Bens Permanentes e Material de Consumo, instalada em cada uma das Secretarias do município, nos casos em que seja identificada a necessidade de entrega descentralizada dos bens, sem a interveniência direta da Secretaria Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

**Parágrafo único.** As atribuições específicas de cada comissão serão determinadas em portaria de nomeação de seus membros.

**Art. 3º** O recebimento de materiais ou bens será realizado por servidor municipal efetivo ou por comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros nomeados por meio de portaria.

**§ 1º** As Comissões deverão ser compostas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos do quadro de carreira da Administração Direta do Município.

**§ 2º** Cada Comissão será composta, no mínimo, por 1 (um) presidente e por 2 (dois) membros, permitida a convocação de 1 (um) suplente para substituição nos períodos de férias, licenças ou afastamentos de um de seus membros titulares.

**§ 3º** As Comissões serão compostas por 2 (dois) membros permanentes, sendo um deles obrigatoriamente o presidente e tantos membros rotativos quantos se fizerem necessários, de acordo com as características e especificidades dos materiais.

**§ 4º** O Presidente de cada Comissão será o responsável pela convocação de seus membros, que deverão manifestar-se quanto ao aceite ou recusa do material no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, conforme disposto no § 3º do art. 4º deste Decreto.

**§ 5º** O Presidente, para todos os efeitos funcionará como Gestor, ao passo que os demais membros da Comissão irão aperfeiçoar as atividades de fiscais, sem prejuízo de o Presidente designar atividades e ações específicas caso seja necessário.

**Art. 4º** São atribuições das Comissões de Recebimento de Materiais:

- I. conferir, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao Edital de Licitação.
- II. analisar, aceitar ou recusar material sempre que estiver fora das especificações do Edital de Licitação ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação.
- III. expedir o Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo I deste Decreto ou o Termo de Rejeição de Produtos, conforme Anexo II deste Decreto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento

- provisório, de acordo com as situações que se apresentem.
- IV. conferir se consta nas notas fiscais a descrição correspondente a todos os elementos que compõem a nota de empenho.
  - V. recusar nota fiscal com rasuras ou emendas, bem como anotações avulsas em notas fiscais preenchidas à máquina, por sistema de processamento de dados ou equipamento emissor de cupom fiscal, devendo os seus dizeres e indicações estar bem legíveis.
  - VI. verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a nota de empenho.
  - VII. recusar o material que não corresponda às especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem, por meio do Termo de Rejeição de Produtos – Anexo II –, acompanhado do material e da nota fiscal.
  - VIII. requisitar o pronunciamento de técnicos, de acordo com o art. 20 deste Decreto, para subsidiar a comissão com as informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na aquisição.
  - IX. aferir se a somatória dos valores totais de cada item coincide com o valor total da nota fiscal e de empenho, no caso de entrega total.
  - X. solicitar a substituição das notas fiscais para corrigir valores, quantidade e marca de produtos, quando necessário.

**Art. 5º** Os membros das Comissões de Recebimento de Materiais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções e, embora não possam recusar a nomeação, havendo ocorrências de impedimento técnico, deverão ser alegadas e a Administração deverá sanear, substituindo ou capacitando os membros da comissão.

**Art. 6º** Quando as dimensões de volume, peso, fragilidade e/ou especificidade dos bens de consumo ou permanente exigirem que a entrega seja feita no próprio órgão requisitante, o recebimento e aceitação pelas Comissões de Recebimento de Materiais serão realizados no local de entrega, ou outro estabelecido em contrato.

### CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

**Art. 7º** Recebimento é o ato pelo qual o material ou bem adquirido é entregue pelo fornecedor à Administração Municipal em local previamente designado.

§ 1º Considera-se provisório o recebimento quando da entrega do material pelo fornecedor.

§ 2º Considera-se definitivo o recebimento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de que trata o Anexo I deste Decreto.

**Art. 8º** A comprovação do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos da transferência de responsabilidade tratada no art. 7º deste Decreto, bem como para aferir a data efetiva da entrega do material.

**Art. 9º** Após a verificação da qualidade, da quantidade e da validade dos materiais adquiridos e estando estes de acordo com as especificações exigidas, as Comissões de Recebimento de Materiais deverão emitir o Termo de Recebimento Definitivo – Anexo I.

**Art. 10.** O Termo de Recebimento Definitivo – Anexo I – é o ato pelo qual as Comissões de Recebimento de Materiais declaram haver recebido e aceito o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação deste, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital de Licitação.

**Parágrafo único.** O Termo de Recebimento Definitivo será anexado à nota fiscal para sua certificação pelos respectivos ordenadores da despesa.

**Art. 11.** As Autorizações de Fornecimento contendo as informações do prazo e local de entrega dos produtos adquiridos serão encaminhadas aos fornecedores pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações, cujo prazo se inicia a partir da data de seu recebimento.

§ 1º Para as situações que envolvem divergência na entrega, a Comissão deverá registrar os motivos, bem como as circunstâncias em documento formal.

§ 2º No caso de falta de entrega de produtos pelo fornecedor, constatado após o recebimento provisório, a Comissão deverá solicitar ao mesmo a sua complementação imediata no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 12.** Na hipótese de rejeição por parte da Comissão, deverá ser encaminhado o Termo de Rejeição de Produtos – Anexo II – ao respectivo

fornecedor, para que proceda a reagularização do fornecimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 13.** Nos casos de recebimento de material de entrega parcelada o documento fiscal deve contemplar a quantidade em cada etapa até atingir o total da compra.

#### **CAPÍTULO IV DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL**

**Art. 14.** A identificação dos bens permanentes será feita, preferencialmente, no momento do seu recebimento, após o recebimento definitivo pela Comissão.

**Art. 15.** A incorporação patrimonial definitiva dos bens ocorrerá após a aceitação dos bens permanentes pela Comissão.

**Art. 16.** É vedada a transferência de todo e qualquer bem permanente sem que o setor responsável pelo controle patrimonial seja expressamente comunicado.

**Parágrafo único.** Somente é permitida a transferência do bem permanente recebido pelas Comissões, após identificação de registro patrimonial.

**Art. 17.** A transferência do bem permanente independe da sua liquidação pelo setor contábil, bastando para tal o aceite definitivo da Comissão de Recebimento responsável.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** A certificação da nota fiscal será feita pelo Secretário Municipal responsável pelo Órgão solicitante da compra, mediante apresentação do Termo de Recebimento Definitivo – Anexo I.

**Parágrafo único.** Após a certificação, a nota fiscal será encaminhada ao setor competente pela pré-liquidação, juntamente com cópia da nota de empenho e do Termo de Aceite Definitivo – Anexo I – para os procedimentos cabíveis e posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para liquidação.

**Art. 19.** A não observância de qualquer das normas ora consignadas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições legais aplicáveis



em cada caso.

**Art. 20.** Sempre que julgar necessário, as Comissões de Recebimento de Materiais poderão recorrer ao conhecimento técnico de outros servidores da Administração.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
Prefeita Municipal

**Daniel Massud Nachef**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

**Luís Carlos Rinaldi**  
Secretário Municipal de Compras e Licitações



## ANEXO I – DECRETO Nº 5.413, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, no (a) \_\_\_\_\_, situado (a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, UF\_\_\_\_, reunida a Comissão \_\_\_\_\_, especificamente designada para receber bens adquiridos com base na Autorização de Fornecimento abaixo indicada, deliberou pelo **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos bens discriminados na(s) Nota(s) Fiscal(is) de nº<sup>o(s)</sup> \_\_\_\_\_, datada(s) de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_ Empresa \_\_\_\_\_, referente(s) à Autorização de Fornecimento nº \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Membro da Comissão  
Nome, cargo e matrícula.

---

Assinatura do Membro da Comissão  
Nome, cargo e matrícula.

---

Assinatura do Membro da Comissão  
Nome, cargo e matrícula.



## ANEXO II – DECRETO Nº 5.413, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.

## TERMO DE REJEIÇÃO DE PRODUTOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, no (a) \_\_\_\_\_, situado (a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_, UF\_\_\_\_, reunida a Comissão \_\_\_\_\_, especificamente designada para receber bem(ns) adquirido(s) com base na Autorização de Fornecimento indicada abaixo, deliberou pela **REJEIÇÃO** do(s) bem(ns) discriminado(s) na(s) Nota(s) Fiscal(is) de nº<sup>o(s)</sup> \_\_\_\_\_, datada(s) de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, da Empresa \_\_\_\_\_, por não estar(em) em conformidade com as especificações da Autorização de Fornecimento e/ou Edital e/ou amostras fornecidas pela empresa, conforme detalhes a seguir especificados.

Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_

Especificações que motivaram a emissão do presente Termo de Rejeição de Produtos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão  
Nome, cargo e matrícula.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão  
Nome, cargo e matrícula.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro da Comissão  
Nome, cargo e matrícula.



## Portarias

## PORTARIA nº 4.906 de 15 de janeiro de 2024

(Que autoriza o afastamento de  
Professores para função  
gratificada)

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o Ofício da Secretaria Municipal de Educação nº 001/2024, baixa a seguinte:

**PORTARIA:**

**Artigo 1º.** Ficam autorizados os afastamentos da sala de aula, a partir de 03/01/2024, nos devidos termos legais, dos professores abaixo mencionados, para exercício da função gratificada de **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**, junto a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Pederneiras, para o ano letivo de 2024, a saber:

**01. ADINEIA CANELADA DOS SANTOS**, RG nº 25.158.486-0, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**02. ADRIANA DE FATIMA ANDRADE**, RG nº 34.036.807-X, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Básico Especialista - Informática;

**03. ALINE CRISTINA PEDROZO PEREIRA**, RG nº 41.852.631-X, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**04. ELISANGELA FERNANDES HERMOSO BARBARESCO**, RG nº 29.904.513-4, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**05. ISABEL APARECIDA BIAZOTTO FRASCARELLI**, RG nº 17.742.144-7, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**06. LETICIA FRASCARELI FERREIRA**, RG nº 34.857.135-5, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**07. LUCILENE MARTINS NEVES GARCIA**, RG nº 22.647.527-X, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**08. MARIA ELISA NICOLIELO GIGIOLI**, RG nº 47.639.120-9, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil.

**Artigo 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 15 de janeiro de 2024.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA  
Prefeita Municipal

## PORTARIA nº 4.907 de 15 de janeiro de 2024

(Que autoriza o afastamento de  
Professores para o exercício de  
função gratificada nas Escolas  
Municipais)

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** os Ofícios da Secretaria Municipal de Educação nº 001/2024 e nº 002/2024, baixa a seguinte:

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** Ficam autorizados os afastamentos das salas de aula, a partir de 03/01/2024, nos devidos termos legais dos professores abaixo mencionados, para exercício de **FUNÇÃO GRATIFICADA**, junto às CMEI'S, EMEIF'S, EMEI'S e EMEF's da Prefeitura Municipal de Pederneiras, para o ano letivo de 2024, a saber:

**Centro de Convivência Infantil "Delfina Trazzi Bertolini"**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**SUELI APARECIDA DE CAMARGO ANDRADE**, RG nº 18.681.498-7, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**GISELE XAVIER DA SILVA IONTA**, RG nº 34.283.923-8, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Centro de Convivência Infantil "Irmã Joana"****01. Diretora da Unidade Escolar**

**NEURACI BOLDO DO AMARAL**, RG nº 16.982.831, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**DANIELLE ARENA DE OLIVEIRA**, RG nº 43.666.266-8, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil

**Centro de Convivência Infantil "Neusa Cardoso Felício Maturana"**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**ANDREIA VERONEZE PAIVA**, RG nº 34.037.306-4, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**02. Coordenadora da Unidade Escolar**

**CRISTIANE MARQUES BALBINO BARBOSA**, RG nº 41.642.241-X, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil "Maria do Carmo Covielo Pereira"**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**KARLA ALESSANDRA DE OLIVEIRA FERREIRA**, RG nº 30.239.275-0, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**NATALIA CONCEICAO BARBOSA**, RG nº 47.140.296-5, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil "Professora Agnes Monteiro Germano"**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**KEIDE APARECIDA PATROCÍNIO**, RG nº 25.117.062-7, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**DAIANE APARECIDA DA SILVA**, RG nº 26.796.682-9,



efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil “Professora Flora Ferro” e EMEI “Florestan Fernandes”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**SILVANA APARECIDA BUENO ZORZETTI**, RG nº 17.803.769, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil “Professora Luci Maria Gimenes Batista”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**GISLENE APARECIDA PERES JACON DE OLIVEIRA**, RG nº 41.653.633-5, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**WANESSA CRISTINA LONGATO**, RG nº 27.713.583-7, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil “Professora Maria Antônia Pereira Tincani”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**DANIELI APARECIDA MODESTO STABILE**, RG nº 34.286.787-8, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**DEBORAH AGUIAR CAMPOS ALVES**, RG nº 40.436.518-8, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil “Professora Maria de Lourdes Martini Maldonado”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**ROSEMARY DA SILVA**, RG nº 23.882.290-4, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**JUSSANY LORENZETTI RAVANHÃ DA SILVA**, RG nº 43.303.765-9, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Centro Municipal de Educação Infantil “Professora Sandra Eli Mazeto Fabres”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**MARIA TERESINHA PEREIRA**, RG nº 16.158.313, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Educação infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**ANGELITA APARECIDA DE OLIVEIRA PRESTES**, RG nº 32.216.946-X, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Ensino Fundamental “Conjunto Habitacional Maria Elena Pereira Bertolini”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**ANA PAULA ROMERO**, RG nº 22.952.763-2, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**02. Vice-Diretora da Unidade Escolar**

**ADRIANA DA SILVA GARCIA**, RG nº 23.643.492-5,

efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**03. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**FERNANDA DE FREITAS BIRELO**, RG nº 41.852.519-5, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Ensino Fundamental “Eliazar Braga”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**JULIANA BORIM LUIZ PEREIRA**, RG nº 33.893.979-9, professora efetiva do Estado de São Paulo, cedida ao município e efetiva no emprego público municipal de Professora do Ensino Básico Especialista – Necessidades Educacionais Especiais;

**02. Vice-Diretora da Unidade Escolar**

**ELEN DAIANE QUARTAROLI FERNANDES**, RG nº 41.369.929-8, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental;

**03. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**ALEXANDRA DE MOURA LIMA**, RG nº 23.276.051-2, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**Escola Municipal de Ensino Fundamental “João Antonio Carminato”**

**01. Diretor da Unidade Escolar**

**WAGNER APARECIDO ALVES**, RG nº 34.529.801-9, efetivo em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental;

**Escola Municipal de Ensino Fundamental**

**“Monsenhor Celso”**

**01. Diretor da Unidade Escolar**

**MARCIA ANGELICA REZENDE RIBEIRO DIAS**, RG nº 39.325.171-8, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**02. Vice-Diretora da Unidade Escolar**

**IGIANI CAROL HONORATO DA SILVA**, RG nº 25.116.849-9, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**03. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**VIVIANE ALVES**, RG nº 33.078.662-3, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**04. Coordenadora das Oficinas Pedagógicas de Ensino Fundamental da Escola de Tempo Integral**

**JENNIFER PEQUENO**, RG nº 41.369.930-4, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Básico Especialista – DANÇA e Professor de Ensino Básico Especialista - EDUCAÇÃO FÍSICA.

**Escola Municipal de Ensino Fundamental “Professor Doutor Nivaldo Dias de Souza”**

**01. Diretora da Unidade Escolar**

**VALERIA ZABALIA GRANA TASSA**, RG nº 22.198.388-0, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**CAMILA MAREGA**, RG nº 41.370.034-3, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Ensino Fundamental**

**“Professora Anna Ruiz Fernandes Furlani”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**NILCEIA ADRIANA TREVISE DOS PASSOS**, RG nº 20.561.603-3, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**ROSANA APARECIDA DOS SANTOS CARREIRO**, RG nº 33.474.991-8, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Ensino Básico Especialista - Necessidades Educacionais Especiais;

**03. Atividades de Suporte Pedagógico no Monitoramento das Oficinas Pedagógicas de Ensino Fundamental da Escola de Tempo Integral**

**EDIVANIA APARECIDA SEVERINO**, RG nº 28.109.135-3, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil, com a mesma carga horária e vencimentos;

**Escola Municipal de Ensino Fundamental “Professora Zilda Mascaro”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**MARINA ADRIANA STABILE**, RG nº 29.835.695-5, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**ANA KEILA DOS SANTOS PADILHA**, RG nº 34.384.950-1, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Básico Especialista - Necessidades Educacionais Especiais;

**Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental “Faustina Maria Regiane Nozella”****01. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**ANGELA APARECIDA MORBI VALEZI**, RG nº 16.827.662-8, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental “Professor Antonio Simões”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**PATRICIA MARIA DE MELLO ALVARENGA DA SILVA**, RG nº 30.595.607-3, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental;

**Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental “Professora Christina Cecília Luporini de Freitas Pereira”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**SELMA CRISTINA BORGES MANSANO**, RG nº 24.345.712-1, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**EDMEIA DIAS DE SOUZA**, RG nº 21.172.186-4, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Casa da Criança”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**ELESSANDRA CRISTINA WEBER DE FARIAS**, RG nº 23.882.279-5, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Professora Georgina Del Bianco Pinheiro”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**NEURACI BOLDO DO AMARAL**, RG nº 16.982.831, efetiva em dois empregos públicos municipais de Professor de Ensino de Educação Infantil;

**02. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**DANIELLE ARENA DE OLIVEIRA**, RG nº 43.666.266-8, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Professora Guilhermina Faria”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**ANDREIA VERONEZE PAIVA**, RG nº 34.037.306-4, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental;

**02. Coordenadora da Unidade Escolar**

**JOYCE SCARMELOTO ANTONIO FIORENZE**, RG nº 41.852.552-3, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Professora Luzia Afonso Dias de Marco”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**SUELI APARECIDA DE CAMARGO ANDRADE**, RG nº 18.681.498-7, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**02. Coordenadora da Unidade Escolar**

**RAQUEL ORTIZ**, RG nº 29.584.298-2, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Professora Maria Ângela Pisani Megna”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**GLAUCIENE LOTÉRIO SANTO CHACON**, RG nº 40.200.694-X, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Professora Maria José Nachif Stancare”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**ELESSANDRA CRISTINA WEBER DE FARIAS**, RG nº 23.882.279-5, efetiva no emprego público municipal de Professor de Educação Infantil;

**Escola Municipal de Educação Infantil “Santa Rita”****01. Diretora da Unidade Escolar**

**GISELE DE CASSIA CORREA BENTO**, RG nº 43.666.432-X, efetiva nos empregos públicos municipais de Professor de Ensino Fundamental e Professor de Educação Infantil;

**Núcleo de Apoio Pedagógico “Lorenzo Baptistella Arturi”****01. Coordenadora Pedagógica da Unidade Escolar**

**SIMONE SCACCABAROZZI DA SILVA**, RG nº 25.117.083-4, efetiva no emprego público municipal de Professor de Ensino Básico Especialista - Necessidades Educacionais Especiais;

**Artigo 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 15 de janeiro de 2024.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA



Prefeita Municipal

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Convocação**

**SEGUNDA E ÚLTIMA CONVOCAÇÃO**

**ILMA SRA. MILENA VALELONGO MANENTE**

RG nº 30.479.668-3

De acordo com a classificação final (22ª colocada) do CONCURSO PÚBLICO 002/2019 de Provas para o Emprego de PSICÓLOGO I, fica VSª. CONVOCADA a comparecer, impreterivelmente, até o dia 19 de janeiro de 2024 (sexta-feira) das 8h às 11h na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Pederneiras - SP, sito a Travessa Anchieta, S-51 - Centro - Pederneiras - SP, para dar prosseguimento ao processo de admissão.

O não comparecimento implicará na decadência do direito a contratação, sendo convocado o candidato subsequente, respeitando-se a ordem de classificação do referido concurso.

Prefeitura Municipal de Pederneiras-SP, em 15 de janeiro de 2024.

**Daniel César Peroso**

Secretário Municipal de Administração

**Gabarito****PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP****PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

A **Prefeitura Municipal de Pederneiras**, estado de São Paulo, por intermédio de sua Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, com responsabilidade técnica da CONSCAM, **DIVULGA** os gabaritos das provas objetivas realizadas no dia 14/01/2024.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

Ivana Maria Bertolini Camarinha  
**Prefeita Municipal**

**P.E.B.E – Dança Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 – A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – A
9 – B	22 – B
10 – D	23 – E
11 – D	24 – C
12 – C	25 – E
13 – C	

**P.E.B.E – Educação Física Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 – A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – B
9 – B	22 – D
10 – D	23 – B
11 – D	24 – D
12 – C	25 – C
13 – C	

**P.E.B.E – Educação Ambiental Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 – A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – A
9 – B	22 – E
10 – D	23 – C
11 – D	24 – D
12 – C	25 – B
13 – C	

**P.E.B.E – Informática Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 – A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – A
9 – B	22 – A
10 – D	23 – D
11 – D	24 – B
12 – C	25 – A
13 – C	

**P.E.B.E – Educação Artística Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 – A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – E
9 – B	22 – A
10 – D	23 – B
11 – D	24 – B
12 – C	25 – C
13 – C	

**P.E.B.E – Inglês Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 – A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – D
9 – B	22 – E
10 – D	23 – A
11 – D	24 – E
12 – C	25 – C
13 – C	

**P.E.B.E – Música (Instrumento e Coral) Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 - A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – B
9 – B	22 – A
10 – D	23 – D
11 – D	24 – B
12 – C	25 - B
13 - C	

**P.E.B.E – Nec. Educacionais Especiais Temporário**

1 – C	14 – C
2 – C	15 - A
3 – A	16 – D
4 – A	17 – A
5 – B	18 – E
6 – E	19 – E
7 – C	20 – C
8 – D	21 – C
9 – B	22 – A
10 – D	23 – E
11 – D	24 – D
12 – C	25 – B
13 - C	

**Professor de Educação Infantil Temporário**

1 – A	14 – D
2 – E	15 – E
3 – D	16 – B
4 – C	17 – E
5 – D	18 – C
6 – E	19 – C
7 – B	20 – D
8 – D	21 – D
9 – B	22 – A
10 – D	23 – E
11 – B	24 – C
12 – C	25 – C
13 - D	

**Professor de Ensino Fundamental Temporário**

1 – E	14 – D
2 – C	15 – A
3 – E	16 – D
4 – D	17 – C
5 – B	18 – C
6 – D	19 – B
7 – E	20 – E
8 – A	21 – B
9 – B	22 – C
10 – A	23 – A
11 – B	24 – C
12 – E	25 – A
13 - C	



## Licitações e Contratos

## Errata



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ERRATA

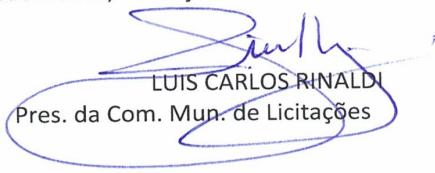
## CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023 - JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO

Em relação ao Termo de Julgamento/Adjudicação (Novo), publicado no Diário Oficial do Município – Ano VII – Edição nº 1451, página 2, do dia 12/01/2024, referente ao Quadro de preços do Agricultor Individual José Nascimento de Paula Nunes, no que se refere ao valor total do item 15, **onde se lê: “R\$ 7.485,00” leia-se “R\$ 748,50”** e já no que se refere ao total geral dos itens, **onde se lê “R\$ 46.733,67”, leia-se: R\$ 39.997,17”**.

Dessa, forma, o Quadro de preços do Agricultor individual José Nascimento de Paula Nunes, passa a vigorar da seguinte forma:

Item	Qtde	Unid.	Produto	R\$ Unitário	R\$ Total
05	300	Kg	Couve manteiga	9,00	2.700,00
11	400	Kg	Almeirão	9,00	3.600,00
14	400	Kg	Chicória	9,00	3.600,00
<b>15</b>	<b>150</b>	<b>Kg</b>	<b>Abóbora seca</b>	<b>4,99</b>	<b>748,50</b>
20	700	Kg	Abobrinha brasileira	4,80	3.360,00
23	933	Kg	mandioca	5,99	5.588,67
26	200	Kg	Cebolinha	12,00	2.400,00
28	200	Kg	Salsa	14,50	2.900,00
29	1.500	Kg	Alface	9,00	13.500,00
33	100	Kg	Espinafre	9,00	900,00
35	200	Kg	Limão cravo	3,50	700,00
<b>Valor total (R\$):</b>					<b>39.997,17</b>

Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

  
LUIS CARLOS RINALDI  
Pres. da Com. Mun. de Licitações



## Homologação / Adjudicação

Compras.gov.br - O SITE DE COMPRAS DO GOVERNO

<https://www.comprasnet.gov.br/pregao/pregoeiro/ata/termoHom.asp?p...>

## Pregão/Concorrência Eletrônica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS SP

## Termo de Homologação do Pregão

Nº 00197/2023 (SRP)

Às 08:58 horas do dia 15 de janeiro de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 21847/2023, Pregão nº 00197/2023.

## Resultado da Homologação

## Item: 1

**Descrição:** Molho De Mesa**Descrição Complementar:** Molho De Mesa Tipo: Maionese , Composição: Isento De Lípidos , Apresentação: Creme**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 200**Unidade de fornecimento:** Embalagem 500,00 G**Valor Estimado:** R\$ 5,6800**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 3,3700 e a quantidade de 200 Embalagem 500,00 G .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:35	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA, CNPJ/CPF: 53.437.315/0001-67, Melhor lance: R\$ 3,3700
Homologado	15/01/2024 08:58:58	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

## Item: 2

**Descrição:** Achocolatado**Descrição Complementar:** Achocolatado Apresentação: Pó , Sabor: Tradicional , Característica Adicional: Enriquecido Com Vitaminas**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 1.200**Unidade de fornecimento:** Embalagem 1,00 KG**Valor Estimado:** R\$ 11,1500**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** MFPARIS INDUSTRIA DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 8,0000 e a quantidade de 1.200 Embalagem 1,00 KG .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:35	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: MFPARIS INDUSTRIA DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 26.855.558/0001-42, Melhor lance: R\$ 8,0000
Homologado	15/01/2024 08:59:15	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

## Item: 3

**Descrição:** Farinha quibe**Descrição Complementar:** Farinha Quibe Composição: Grãos De Trigo Selecionados E Moídos , Tipo: Crú**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 200**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 11,2700**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 7,5900 e a quantidade de 200 Quilograma .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:36	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 08.528.442/0001-17, Melhor lance: R\$ 7,5900



Homologado	15/01/2024 08:59:31	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	
------------	------------------------	------------------------------------	--

**Item: 4****Descrição:** Leite em pó**Descrição Complementar:** Leite Em Pó Origem: De Vaca , Teor Gordura: Integral , Solubilidade: Instantâneo , Tipo Restrição: Zero Lactose**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 900**Unidade de fornecimento:** Grama**Valor Estimado:** R\$ 22,7300**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** LACTOSOJA SERVICOS E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 12,9000 e a quantidade de 900 Grama .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:37	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: LACTOSOJA SERVICOS E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 24.753.787/0001-20, Melhor lance: R\$ 12,9000
Homologado	15/01/2024 08:59:46	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 5****Descrição:** Farinha de milho**Descrição Complementar:** Farinha De Milho Grão: Amarelo , Tipo: Biju , Apresentação: Torrada , Característica Adicional: Transgênico , Ingrediente Adicional: Fortificada Com Ferro E Ácido Fólico**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 300**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 7,5100**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 3,4500 e a quantidade de 300 Quilograma .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:38	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 08.528.442/0001-17, Melhor lance: R\$ 3,4500
Homologado	15/01/2024 09:00:03	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 6****Descrição:** Fermento**Descrição Complementar:** Fermento Tipo: Químico , Apresentação: Pó**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 86**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 33,2700**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 21,9000 e a quantidade de 86 Quilograma .**Eventos do Item**

Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:39	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 08.528.442/0001-17, Melhor lance: R\$ 21,9000
Homologado	15/01/2024 09:00:26	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 7****Descrição:** Fermento**Descrição Complementar:** Fermento Tipo: Biológico Seco , Apresentação: Pó , Composição: Saccharomyces Cerevisiae**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 500**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 32,7300**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 31,0500 e a quantidade de 500 Quilograma .



Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:40	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 08.528.442/0001-17, Melhor lance: R\$ 31,0500
Homologado	15/01/2024 09:00:47	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 8****Descrição:** Amido**Descrição Complementar:** Amido Base: De Mandioca , Grupo: Tapioca , Subgrupo: Goma , Características Adicionais: Massa Hidratada Para Tapioca, Com Sabor**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 400**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 11,7500**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 3,5000 e a quantidade de 400 Quilograma .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:41	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 08.528.442/0001-17, Melhor lance: R\$ 3,5000
Homologado	15/01/2024 09:01:08	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 9****Descrição:** Amido**Descrição Complementar:** Amido Base: De Milho**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 192**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 9,5500**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 6,1000 e a quantidade de 192 Quilograma .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:42	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA, CNPJ/CPF: 53.437.315/0001-67, Melhor lance: R\$ 6,1000
Homologado	15/01/2024 09:01:28	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 10****Descrição:** Legume em conserva**Descrição Complementar:** Legume Em Conserva Tipo: Seleta**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 1.200**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 19,0500**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 15,1100 e a quantidade de 1.200 Quilograma .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:43	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ/CPF: 08.528.442/0001-17, Melhor lance: R\$ 15,1100
Homologado	15/01/2024 09:01:46	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 11****Descrição:** Açúcar**Descrição Complementar:** Açúcar Tipo: Cristal , Coloração: Branca**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 7.000**Unidade de fornecimento:** Embalagem 1,00 KG

**Valor Estimado:** R\$ 3,5600**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** ACUCAREIRA CAMPO FINO INDUSTRIA DE IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 3,2300 e a quantidade de 7.000 Embalagem 1,00 KG .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:44	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: ACUCAREIRA CAMPO FINO INDUSTRIA DE IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, CNPJ/CPF: 51.533.372/0001-14, Melhor lance: R\$ 3,2300
Homologado	15/01/2024 09:02:03	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 12****Descrição:** Biscoito**Descrição Complementar:** Biscoito Sabor: Água E Sal , Tipo: Bolacha**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 400**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 14,2800**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 9,2700 e a quantidade de 400 Quilograma .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:45	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA, CNPJ/CPF: 53.437.315/0001-67, Melhor lance: R\$ 9,2700
Homologado	15/01/2024 09:02:18	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 13****Descrição:** Biscoito**Descrição Complementar:** Biscoito Sabor: Leite , Características Adicionais: Sem Recheio, Rico Em Cálcio , Ingredientes: Leite Ninho E Corantes Naturais**Tratamento Diferenciado:** -**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 400**Unidade de fornecimento:** Quilograma**Valor Estimado:** R\$ 14,3000**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Homologado**Adjudicado para:** COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA , pelo melhor lance de R\$ 9,2700 e a quantidade de 400 Quilograma .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	12/01/2024 16:29:46	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: COMERCIAL JOAO AFONSO LTDA, CNPJ/CPF: 53.437.315/0001-67, Melhor lance: R\$ 9,2700
Homologado	15/01/2024 09:02:34	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Item: 14****Descrição:** Açúcar**Descrição Complementar:** Açúcar Tipo: Refinado , Coloração: Branca , Prazo Validade Mínimo: 24 Meses**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Equiparada**Aplicabilidade Decreto 7174:** Não**Aplicabilidade Margem de Preferência:** Não**Quantidade:** 10.000**Unidade de fornecimento:** Embalagem 1,00 KG**Valor Estimado:** R\$ 3,8700**Intervalo Mínimo entre Lances:-****Situação:** Cancelado no julgamento

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Cancelado no julgamento	12/01/2024 13:25:47	-	Item cancelado no julgamento. Motivo: Item fracassado, devido a preço acima do valor estimado por este órgão.
Homologado	15/01/2024 09:02:53	IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA	

**Fim do documento**

**Extrato**

CONTRATO Nº 02/2024. CONTRATANTE: Município de Pederneiras. CONTRATADA: Petroexpress Distribuidora de Combustíveis e Derivados de Petróleo Ltda. OBJETO: Aquisição de gasolina comum, etanol hidratado combustível, óleo diesel S10 e óleo diesel S500 para o exercício de 2024. VALOR TOTAL: R\$ 4.660.200,00. ASSINATURA: 03/01/2024. VIGÊNCIA: até o dia 31/12/2024. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. PROPONENTES: 06.

Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

CONTRATO Nº 03/2024. CONTRATANTE: Município de Pederneiras. CONTRATADA: Comercial João Afonso Ltda. OBJETO: Aquisição de cestas básicas. VALOR TOTAL: R\$ 244.991,00. ASSINATURA: 03/01/2024. VIGÊNCIA: 06 (seis) meses. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. PROPONENTES: 04.

Pederneiras, 15 de janeiro de 2024.

Ivana Maria Bertolini Camarinha - Prefeita Municipal

.....



# TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-1351
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Luz de Pederneiras	(14) 3292-7190 99787-1101
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2890
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281